اصول حسابداری

۲

فنی و حرفه‌ای، گروه تحصیلی اداری مالی

(رشته حسابداری بازرگانی)



سال سوم دورهٔ آموزش متوسطه فنی و حرفه‌ای

بسم الله الرحمن الرحیم

اصول حسابداری (۲)

رشتهٔ حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینهٔ خدمات

شاخهٔ آموزش فنی و حرفه‌ای

شمارهٔ درس ۳۹۵۵

۶۵۷ ۵۷۸ الف/ ۱۳۹۵	اصول حسابداری (۲) / بازسازی و تجدیدنظر : کمیسیون تخصصی برنامه‌ریزی و تألیف رشتهٔ حسابداری بازرگانی. ــ [ویرایش سوم]. ــ تهران : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۵. ۲۲۰ ص. ــ (آموزش فنی و حرفه‌ای؛ شمارهٔ درس ۳۹۵۵) متون درسی رشتهٔ حسابداری بازرگانی گروه تحصیلی اداری مالی، زمینهٔ خدمات. برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا : کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف کتابهای درسی رشتهٔ حسابداری بازرگانی دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش وزارت آموزش و پرورش. ۱. حسابداری. الف. ایران. وزارت آموزش و پرورش. کمیسیون تخصصی برنامه‌ریزی و تألیف رشتهٔ حسابداری بازرگانی. ب. عنوان. ج. فروست.

۱۳۹۵

همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز :

پیشنهادات و نظرات خود را دربارهٔ محتوای این کتاب به نشانی تهران ـ صندوق پستی شمارهٔ ۴۸۷۴/۱۵ دفتر تألیف کتابهای درسی فنی وحرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

پیام‌نگار(ایمیل) info@tvoccd.sch.ir

وب‌گاه (وب سایت) www.tvoccd.sch.ir

این کتاب پس از گردآوری مستندات فرستاده شده از سوی هنرآموزان سراسر کشور بررسی و براساس پایه کتاب قبل در سال ۱۳۸۷ توسط اعضای محترم کمیسیون آقایان احمد مدرس، محمدیوسف محمدی، عبدالله زارعی‌نژاد، مریم فتح‌الهی و کبری نورشاهی اصلاح و بر مبنای نیازهای حوزهٔ حرفه‌ای تغییرات جزئی در کتاب داده شد.

وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف : **دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش**

نام کتاب : **اصول حسابداری (۲) ـ ۴۸۹/۲**

بازسازی و تجدیدنظر : **کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف رشتهٔ حسابداری‌بازرگانی**

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع : **ادارهٔ کلّ نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی**

تهران : خیابان ایرانشهر شمالی ـ ساختمان شمارهٔ ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن :۹ـ۸۸۸۳۱۱۶۱،دورنگار :۸۸۳۰۹۲۶۶،کدپستی :۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹،

وب‌سایت : **www.chap.sch.ir**

صفحه‌آرا : **صغریٰ عابدی**

طراح جلد : **مریم کیوان**

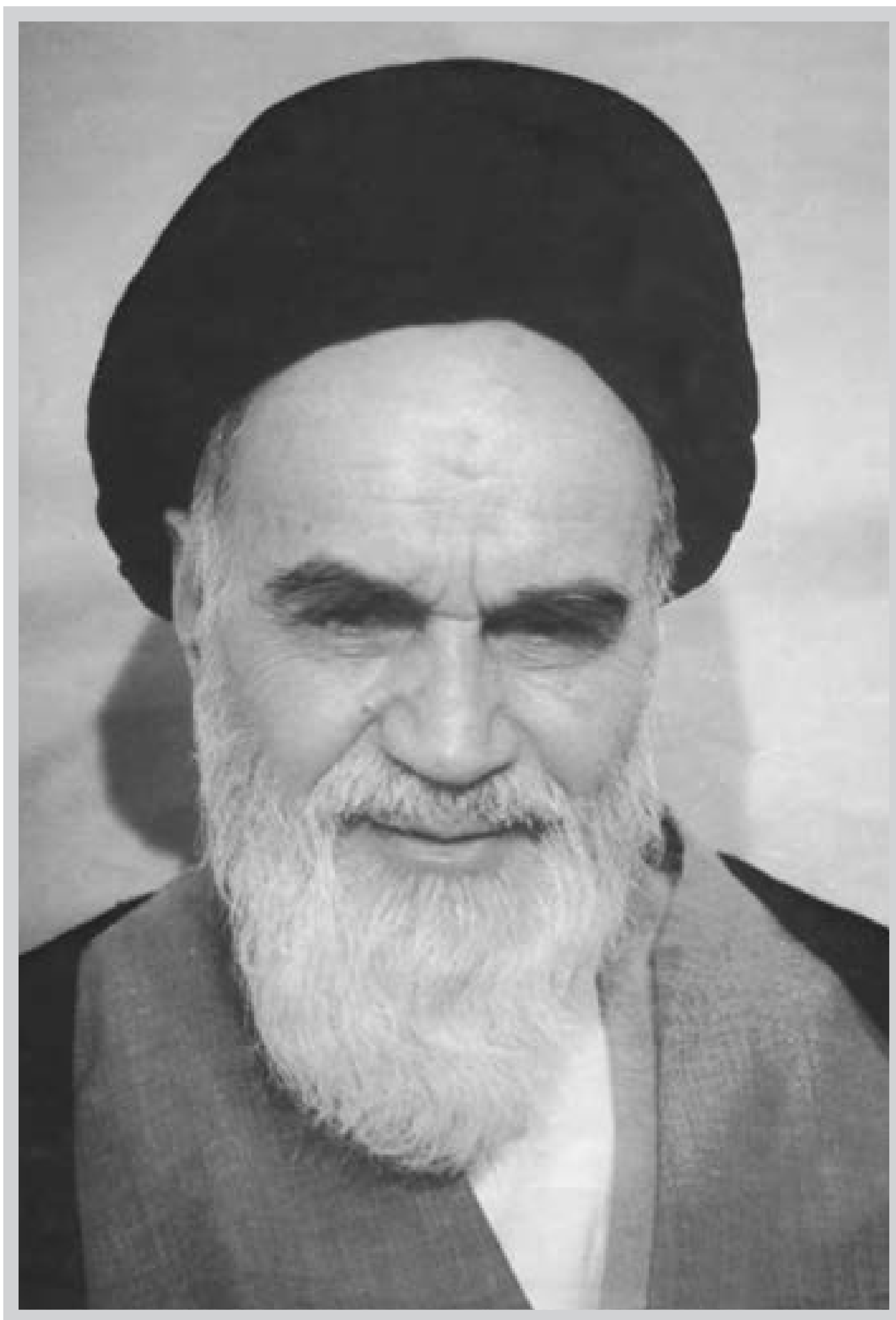
ناشر : **شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران : تهران ـ کیلومتر ۱۷ جادّهٔ مخصوص کرج ـ خیابان ۶۱(داروپخش)**

تلفن :۵ـ۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار : ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی :۱۳۹ـ۳۷۵۱۵

چاپخانه : **شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران «سهامی خاص»**

سال انتشار و نوبت چاپ : **چاپ پانزدهم ۱۳۹۵**

شابک ۲-۰۹۱۳-۰۵-۹۶۴ ISBN 964-05-0913-2



شما عزیزان کوشش کنید که از این وابستگی بیرون آیید و احتیاجات کشور خودتان را برآورده سازید، از نیروی انسانی ایمانی خودتان غافل نباشید و از اتّکای به اجانب بپرهیزید.

امام خمینی «قدّس سرّه الشّریف»

فهرست مطالب

مقدمه

برای مباحث مختلف حسابداری تألیفهای گوناگونی انجام شده است که اکثر آنها تلفیقی از تجارب گذشتگان و دیدگاههای محقّقان و صاحب‌نظران کنونی می‌باشد. در این کتاب نیز سعی بر آن بوده است که از متون متقدّمان و تجربیّات عملی جدید صاحبان فن استفاده گردد و به این ترتیب مطالب و مفاهیم حسابداری به‌طور صحیح و ساده به دانش‌آموزان عزیز انتقال یابد.

همراه با پیشرفت سایر علوم و فنون، حسابداری نیز در سالهای اخیر در جهت ارائه اطلاعات دقیقتر و کمکهای مؤثرتر به مدیران و برنامه‌ریزان دچار تغییر و تحول فراوانی شده است. بدون تردید تفهیم مطالب و مفاهیم حسابداری نیاز به تمرین و ممارست دارد که امید است با تلاشهای مستمر هنرجویان و همکاری هنرآموزان در جهت طرح مسایل مختلف در کلاس، این نقص برطرف گردد. هم‌چنین رهنمودها و پیشنهادهای صاحب‌نظران می‌تواند در هرچه پربارتر شدن کتاب مؤثر بوده، بدین‌وسیله گامی مهم در جهت اعتلای علمی و تخصصی هنرجویان برداشته شود.

در حال‌حاضر با توجه به تأثیر مهمی که عملیات و محاسبات حسابداری در برنامه ریزیهای سازمانها و تصمیم‌گیریهای مدیران دارد، آموزش آن از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. با توجه به این نکته در تهیه کتاب حاضر نیز سعی بر آن بوده است تا با استفاده از اطلاعات ومنابع جدید، مطالب و مسائل مفید و کاربردی مطرح شود تا هنرجویان عزیز با مطالعه و یادگیری آنها بتوانند پس از فراغت از تحصیل با توانایی بیشتری از عهده وظایف محوله در قسمتهای مالی سازمانهای مختلف برآیند.

لازم به ذکر است که با پیشرفت علوم و توسعهٔ بازارکار استانداردهای حسابداری دائم در حال تغییر است لذا برای استفاده بهتر و مطلوب‌تر از محتوای کتاب نیاز به استفاده از سایت سازمان حسابرسی، استانداردها و راهنمای به کارگیری آنها می باشد.

امید است که همکاران محترم با توضیحات بیشتر و طرح مسائل کاربردی در کلاس فراگیران را در یادگیری بهتر یاری فرمایند.

هدف کلّی

ایجاد تواناییهای لازم برای ثبت معاملات در دفاتر حسابداری

فصل اوّل

یادآوری مطالب گذشته

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :
۱ــ عملیات حسابداری مؤسسات خدماتی را انجام دهد.
۲ــ عملیات حسابداری مؤسسات بازرگانی را انجام دهد.
۳ــ دفتر معین را شرح دهد.
۴ــ چگونگی ارتباط حسابهای معین و دفتر کل را توضیح دهد.
۵ ــ نحوهٔ تنظیم حسابهای معین را بیان کند.

چرخهٔ حسابداری در مؤسسات خدماتی

به مجموعه‌ای از عملیات حسابداری که در مراحل پیاپی در هر دورهٔ مالی به‌طور منظم اجرا و در دوره‌های مالی بعد به همان ترتیب تکرار می‌شود، «چرخهٔ حسابداری» می‌گویند. چرخهٔ حسابداری شامل مراحل زیر است :

۱ــ جمع‌آوری اطلاعات مالی (تشخیص رویدادهای مالی)
۲ــ تجزیه و تحلیل معاملات و رویدادهای مالی و صدور سند
۳ــ ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه
۴ــ نقل اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل
۵ ــ تهیهٔ تراز آزمایشی
۶ــ اصلاح حسابهای دفتر کل
۷ــ تهیهٔ تراز آزمایشی اصلاح شده
۸ ــ تهیهٔ صورتهای مالی
۹ــ بستن حسابهای موقّت
۱۰ــ تهیهٔ تراز آزمایشی اختتامی

مراحل ۱، ۲، ۳ و ۴ در طول دورهٔ مالی به‌صورت مداوم انجام می‌شود.
ولی مراحل ۵، ۶ و ۷ در طی دورهٔ مالی بر حسب نیاز انجام می‌پذیرد.
امّا مراحل ۸، ۹ و ۱۰ در آخر دورهٔ مالی و معمولاً یک بار انجام می‌شود.

۱ــ مُدل حسابداری

برای آنکه، آثار و معاملات و رویدادهای اقتصادی مختلف در چارچوب فرضیّات بنیادی حسابداری، تجزیه و تحلیل، اندازه‌گیری، ثبت، طبقه‌بندی، تجمیع و تلخیص و گزارشهای مهم و مفیدی دربارهٔ منابع مالی و تعهدات و عملکرد یک مؤسّسه فراهم شود معمولاً **مدلی** در حسابداری به‌کار می‌رود. اجزا یا عناصر تشکیل‌دهندهٔ این مدل عبارت‌اند از :
۱ــ داراییها

۲ــ بدهیها

۳ــ سرمایه

۴ــ درآمدها

۵ ــ هزینه‌ها

۱ــ۱ــ داراییها

تعریف دارایی: منابع اقتصادی متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی ایجاد نماید.

۱ــ داراییها را به دو گروه تقسیم می‌کنند :

الف ــ داراییهای جاری   ب ــ داراییهای غیر جاری

الف ــ داراییهای جاری: شاملِ موجودی نقد، حسابهای دریافتنی (بدهکاران)، اسناد دریافتنی، موجودی مواد و کالا، پیش‌پرداختها (پیش‌پرداخت بیمه ــ پیش‌پرداخت اجاره و ...)

ب ــ داراییهای غیر جاری:

داراییهای ثابت مشهود: شامل (زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، اثاثه، ابزار کار ، وسایل نقلیه و ...)

داراییهای نامشهود: شامل (سرقُفلی، حق امتیاز، حق‌اختراع، علائم، نامهای تجاری و...)

۲ــ۱ــ بدهیها

تعریف بدهیها: عبارت از حقوق مالی اشخاص به جز حقوق صاحبان سرمایه بر داراییهای یک واحد اقتصادی می‌باشد.

بدهیها به دو دسته تقسیم می‌شوند :

الف ــ بدهیهای جاری (کوتاه مدت)   ب ــ بدهیهای بلند مدت (غیرجاری)

الف ــ بدهیهای جاری: شاملِ حسابهای پرداختنی (بستانکاران)، اسناد پرداختنی (کوتاه مدت) و پیش‌دریافتها (مثل پیش‌دریافت درآمد، پیش دریافت اجاره و ...)

ب ــ بدهیهای بلند مدت: شاملِ اسنادِ پرداختنی (بلند مدت)، وام بلندمدت و ...

سرمایه (ارزش ویژه)

تعریف سرمایه: حق تعلق و تملک بر داراییهای واحد اقتصادی است که ناشی از سرمایه‌گذاری نقدی و غیر نقدی صاحبان مؤسسه می‌باشد.

براثر سود خالص حقوق مالی صاحبان سرمایه افزایش و بر اثر زیان حقوق مذکور کاهش می‌یابد.

درآمدها[1]

تعریف درآمد:خدمات انجام شده برای مشتریان و عایدی سایر فعالیتهای یک واحد اقتصادی در یک دورهٔ مالی که به تحصیل وجه نقد، افزایش سایر داراییها و یا کاهش بدهیهای آن مُنجر شود، «درآمد» نامیده می‌شود.

۱ــ برای درآمد و هزینه، تعاریف مختلف و متعدّدی مطرح گردیده که از بین آنها این تعاریف انتخاب شده است.

۳ــ۱ــ هزینه‌ها

تعریف هزینه: عبارت از بهای تمام‌شده کالا و خدماتی که برای تحصیل درآمد موردنیاز باید متحمل آن شد.

از جمله هزینه‌ها : هزینهٔ حقوق و دستمزد، هزینهٔ اجاره، هزینهٔ بیمه، هزینهٔ آگهی، هزینهٔ متفرقه، و نیز، هزینه مطالبات سوخت‌شده و هزینهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول.

معادله حسابداری اساس سیستم حسابداری دوطرفه است و ارتباط و تساوی داراییهای یک مؤسسه را با بدهیها و سرمایهٔ آن در هر زمان، نشان می‌دهد.

رابطهٔ (۱) [دارایيها = بدهیها + سرمایه] را «معادلهٔ اساسی حسابداری» یا «معادله ترازنامه» می‌نامند.

سود : مازاد درآمد به‌دست آمده از هزینه‌های انجام شده در یک دورهٔ مالی را «سود» می‌نامند و از رابطهٔ (۲) [هزینه‌ها − درآمدها = سود] به‌دست می‌آید.

زیان : چنانچه هزینه‌های انجام شده در یک دورهٔ مالی بیش از درآمد به‌دست آمده در همان دوره باشد آن را «زیان» می‌گویند.

چرخهٔ حسابداری در مؤسسات بازرگانی

چرخهٔ حسابداری در مؤسسات بازرگانی مشابه مؤسّسه خدماتی است. تنها اختلاف در ثبتهای مربوط به اصلاح موجودی کالا و بستن حسابهای موقّت می‌باشد.

۴ــ۱ــ اصلاح حسابها

در مؤسّسات بازرگانی، همانند مؤسّسات خدماتی در پایان دورهٔ مالی بعضی از حسابها تعدیل (اصلاح) می‌شوند.

پیش‌پرداخت بیمه، پیش‌پرداخت اجاره، موجودی ملزومات از جمله حسابهایی است که در پایان دورهٔ مالی اصلاح می‌شوند.

دسته دیگر از اصلاحات که درمؤسسات بازرگانی مطرح می‌باشد، اصلاح حساب موجودی کالا در سیستم ثبت ادواری است. برای اصلاح حساب موجودی کالا در مؤسسات بازرگانی، دو ثبت انجام می‌شود :

ثبت اوّل: حذف مبلغ موجودی کالای اوّل دوره

شرح	بدهکار	بستانکار
خلاصه سود و زیان	××	
موجودی کالا		××
بستن موجودی کالای اوّل دوره		

ثبت دوّم: ثبت مبلغ موجودی کالای پایان دوره

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی کالا	××	
خلاصهٔ سود و زیان		××
ثبت موجودی کالای پایان دوره		

بستن حسابهای موقّت در مؤسسات بازرگانی

۱ــ حسابهای فروش کالا، برگشت از خرید و تخفیفات و تخفیفات نقدی خرید با حساب خلاصه سود و زیان بسته می‌شوند.

فروش کالا ××
برگشت از خرید و تخفیفات ××
تخفیفات نقدی خرید ××
خلاصه سود و زیان ××
ثبت بستن حسابهای فوق

۲ــ حسابهای خرید کالا، برگشت از فروش و تخفیفات، تخفیفات نقدی فروش و هزینهٔ حمل کالای خریداری شده با خلاصه سود و زیان بسته می‌شود.

خلاصهٔ سود و زیان ××
خرید کالا ××
برگشت از فروش و تخفیفات ××
تخفیفات نقدی فروش ××
هزینه حمل کالای خریداری‌شده ××
ثبت بستن حسابهای فوق

۳ــ حسابهای هزینه‌های عملیاتی، مانندِ هزینهٔ حقوق و دستمزد، هزینهٔ حمل کالای فروش رفته و همچنین دیگر هزینه‌های عملیاتی با خلاصه سود و زیان بسته می‌شوند.

خلاصه سود و زیان ××
هزینه‌ها به تفکیک ××
بستن هزینه‌ها

تذکّر: پس از بستن حسابهای بندهای ۱و ۲ و۳، اگر خلاصهٔ سود و زیان مانده بستانکار داشته باشد، سود، شناسایی و به حساب سرمایه اضافه می‌شود. چنانچه خلاصهٔ سود و زیان مانده بدهکار داشته باشد، زیان شناسایی و از حساب سرمایه کسر می‌شود.

خلاصه سود و زیان ××
سرمایه ××
انتقال سود به سرمایه و بستن خلاصهٔ سود و زیان

سرمایه ××
خلاصه سود و زیان ××
انتقال زیان به حساب سرمایه و بستن خلاصهٔ سود و زیان

۴ــ مانده حساب برداشت با حساب سرمایه، بسته می‌شود.

سرمایه ××
برداشت ××
انتقال برداشت به حساب سرمایه (بستن حساب برداشت)

حسابهای مطرح درمؤسّسات بازرگانی و روشهای ثبت و نگهداری موجودی کالا

با مفهوم کالا در مؤسّسات بازرگانی، و نیز با صورتحساب فروش، در فصل خرید و فروش کالا در اصول حسابداری (۱)

آشنا شدید.

۱ــ در اصول حسابداری (۱) فصل خرید و فروش کالا علاوه بر تعاریف، با عناوین حسابهای حسابداری خرید کالاها (خرید نقدی، خرید نسیه و هزینهٔ حمل کالای خریداری شده) آشنا شدید.

۲ــ همین‌طور، با حساب فروش کالا (فروش نقدی، فروش نسیه) در آن فصل آشنا شدید.

۳ــ با انواع تخفیفات (تخفیف تجاری، تخفیف توافقی، تخفیف نقدی و تخفیف به علت عیب و نقص کالا) آشنا شدید.

علاوه بر اینها، با روشهای ارزیابی موجودی کالا :

الف ــ روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

ب ــ روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) (طبق استاندارد حسابداری شماره ۸ مجاز نیست)

ج ــ روش میانگین موزون

د ــ روش شناسایی ویژه

آشنا شدید.

روشهای ثبت و نگهداری موجودی کالا در دفاتر :

۱ــ سیستم ثبت ادواری موجودی کالا

۲ــ سیستم ثبت دائمی موجودی کالا

در سیستم ادواری، حساب موجودی کالا تا پایان دوره غیرفعّال می‌باشد (گردش ندارد)، امّا در سیستم ثبت دائمی، این حساب فعّال است (گردش دارد). موجودی کالا طبق دفاتر با موجودی واقعی انبار مطابقت دارد که در اصول حسابداری (۱) به تفصیل به آن پرداخته شد.

دفتر معین

به موجب مادّهٔ ۶ قانون تجارت، کلیّه مؤسسات و شرکتها و کسبه مکلّف به نگهداری دفاتر قانونی از جمله دفاتر روزنامه و کل، می‌باشند. شرایط تهیّه دفاتر قانونی را اداره ثبت شرکتها مشخص نموده است و قبل از شروع هر دورهٔ مالی باید نسبت به خرید و ثبت و پلمپ کردن آنها اقدام نمود.

در تنظیم دفاتر قانونی باید دقت و مراقبت کافی اعمال شود، مؤسسات تجاری و شرکتها سعی دارند که تنظیم دفاتر روزنامه و کل را به عهده حسابداران و دفترنویسان با تجربه و خوش خط و دقیق محوّل نمایند.

علاوه‌بر دفاتر یاد شده دفاتر دیگری نیز بنا به نیاز، در مؤسّسات نگهداری می‌شود که شامل دفاتر روزنامه اختصاصی[۱] و دفاتر معین می‌باشند. به دلیل ارتباط نزدیک دفاتر معین با دفتر کل به شرح دفتر معین می‌پردازیم :

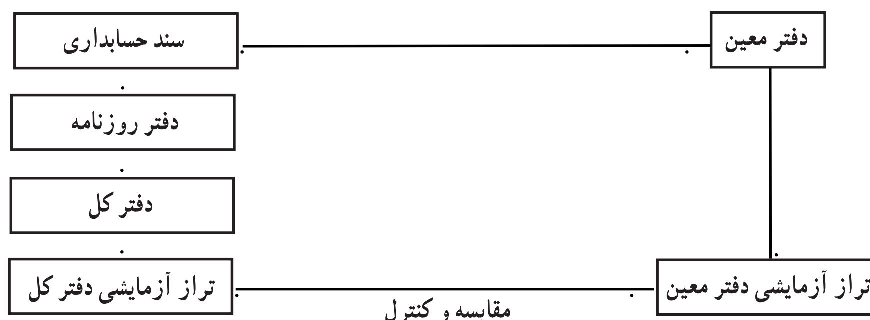
دفتر معین: دفتری است که به منظور تفکیک عناوینی از حسابهای دفتر کل که یک‌جا قید و ثبت شده‌اند، به کار گرفته می‌شود. دفتر معین ستونهایی همانند دفتر کل دارد و در عمل از آن برای تفکیک و طبقه‌بندی کردن عناوین حسابهای دفتر کل استفاده می‌شود[۲].

مثلاً مطالبات یک مؤسسه تجاری از اشخاص حقیقی و حقوقی در حسابی به‌نام حسابهای دریافتنی ثبت می‌شود و ماندهٔ این حساب، نشاندهندهٔ وجوهی است که باید در آینده وصول گردد. هرگاه در یک مقطع زمانی بخواهیم مطلع شویم که مؤسّسه، از چه کسانی و از هرکدام چه‌مقدار طلب دارد ناچاریم، یکایک ارقام ثبت شده در دفتر کل را بررسی کنیم تا به نتیجه لازم برسیم. در

۱ ــ دفاتر اختصاصی به منظور اعمال کنترل بیشتر و برای ثبت برخی از فعالیتهای خاص در نظر گرفته می‌شود مانند : دفاتر روزنامه اختصاصی خرید، اختصاصی فروش و روزنامه اختصاصی دریافت و پرداخت صندوق.

۲ــ امروزه برای ثبت حسابداری دفتر معین از نرم‌افزارهای رایانه‌ای استفاده می‌شود.

صورتی که گردش عملیات حسابهای دریافتنی در طی یک دورهٔ مالی زیاد باشد و دسترسی به اطّلاعات هم در مدّت محدود ضروری باشد، مسأله پیچیده‌تر شده، در برخی موارد غیرممکن می‌گردد و احتمال بروز اشتباه نیز در آن بسیار زیاد است. برای رفع این مشکل و دسترسی سریع به ماندهٔ حساب هریک از اشخاص، نگهداری دفتر معین ضروری است. برای تفکیک حسابهای دریافتنی باید صفحه یا صفحاتی از دفتر معین را به یک شخص اختصاص داد و همزمان با ثبت اسناد در دفتر روزنامه و کل و در برخی موارد قبل از آن اقلام مربوط را در دفاتر معین ثبت کرد. لازم به یادآوری است که دفاتر معین از روی اسناد حسابداری ثبت می‌شوند درحالی‌که ثبت دفتر کل از روی دفتر روزنامه انجام می‌گیرد. نمودار زیر ارتباط دفاتر با سند حسابداری را نشان می‌دهد.



۱ ــ نمودار ارتباط دفاتر با سند حسابداری

در پایان هر دورهٔ مالی یا هر زمان دیگر می‌توان از دفتر معین تراز آزمایشی تهیه و با حسابهای دفتر کل کنترل نمود. به این ترتیب که جمع عملیات در ستونهای بدهکار یا بستانکار دفتر معین را با جمع ستونهای بدهکار یا بستانکار حساب مربوط در دفتر کل مطابقت می‌دهند. نمودار زیر چگونگی ارتباط حسابهای معین و حسابهای دفتر کل را نشان می‌دهد :

معین حسابهای دریافتنی
حساب آقای بیدار
حساب آقای محمدی
حساب شرکت نادر
حسابهای معین حسابهای دریافتنی

حسابهای دریافتنی
حسابهای پرداختنی
حسابهای دفتر کل

معین حسابهای پرداختنی
حساب آقای رحمتی
حساب شرکت پایدار
حساب شرکت توان
حساب آقای احمدی
حسابهای معین حسابهای پرداختنی

۲ــ نحوهٔ ارتباط حسابهای معین و دفتر کل

مثال: عملیات یک‌ماههٔ اردیبهشت سال ۱۳X۷ مربوط به حسابهای دریافتنی مؤسسه‌ای در دفتر کل ثبت شده است و ماندهٔ مطالبات نیز در پایان دورهٔ مالی مشخص می‌باشد.

حسابهای دریافتنی **دفتر کل** **صفحه ......**

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
۴۲	۷	۲	فروش نسیه کالا به آقای محمودی	۲۰۰,۰۰۰		بد	۲۰۰,۰۰۰
۵۶	۹	۲	فروش نسیه کالا به آقای احمدی	۴۰۰,۰۰۰		بد	۶۰۰,۰۰۰
۸۱	۱۱	۲	فروش نسیه کالا به آقای کریمی	۳۰۰,۰۰۰		بد	۹۰۰,۰۰۰
۹۵	۱۲	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای احمدی		۱۵۰,۰۰۰	بد	۷۵۰,۰۰۰
۱۱۲	۱۵	۲	فروش نسیه کالا به آقای نصرتی	۴۵۰,۰۰۰		بد	۱,۲۰۰,۰۰۰
۱۲۷	۱۶	۲	فروش نسیه کالا به شرکت امیر	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۲,۶۰۰,۰۰۰
۱۴۲	۲۰	۲	فروش نسیه کالا به شرکت تابش	۶۰۰,۰۰۰		بد	۳,۲۰۰,۰۰۰
۱۵۱	۲۱	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای نصرتی		۲۰۰,۰۰۰	بد	۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۵۶	۲۳	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای محمودی		۱۲۰,۰۰۰	بد	۲,۸۸۰,۰۰۰
۱۷۳	۲۴	۲	فروش نسیه کالا به آقای احمدی	۲۵۰,۰۰۰		بد	۳,۱۳۰,۰۰۰
۱۸۰	۲۵	۲	فروش نسیه کالا به آقای کریمی	۵۰۰,۰۰۰		بد	۳,۶۳۰,۰۰۰
۱۹۵	۲۷	۲	وصول قسمتی از مطالبات ازشرکت تابش		۲۵۰,۰۰۰	بد	۳,۳۸۰,۰۰۰
۲۰۷	۳۰	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای کریمی		۳۵۰,۰۰۰	بد	۳,۰۳۰,۰۰۰
			جمع	۴,۱۰۰,۰۰۰	۱,۰۷۰,۰۰۰	بد	۳,۰۳۰,۰۰۰

چنانچه بخواهیم بدون استفاده از دفتر معین وضعیّت آقای احمدی را روشن کنیم باید عملیات مربوط به نامبرده در تاریخهای ۲/۹، ۲/۱۲، ۲/۲۴ از دفتر کل استخراج و محاسبه شود، تا میزان بدهی او مشخص گردد. حال اگر خواسته شود وضعیّت حساب آقای احمدی از چندین صفحه دفتر کل استخراج گردد، دسترسی سریع به مانده حساب آقای احمدی امکان‌پذیر نخواهد بود و همچنین ممکن است نتیجه حاصل نیز از دقّت لازم برخوردار نباشد. اگر علاوه‌بر دفتر کل یک یا چند صفحه از دفتر معین به آقای احمدی اختصاص داده شود، حساب آقای احمدی در یک مکان متمرکز شده، دسترسی به ماندهٔ این حساب نیز به‌آسانی و به‌سرعت امکان پذیر خواهد بود.

آقای احمدی		دفتر معین حسابهای دریافتنی				صفحه ...

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
۵۶	۹	۲	فروش نسیه کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۴۰۰,۰۰۰
۹۵	۱۲	۲	وصول قسمتی ازمطالبات		۱۵۰,۰۰۰	بد	۲۵۰,۰۰۰
۱۷۳	۲۴	۲	فروش نسیه کالا	۲۵۰,۰۰۰		بد	۵۰۰,۰۰۰
			جمع	۶۵۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰	بد	۵۰۰,۰۰۰

با بررسی حساب آقای احمدی در دفتر معین حسابهای دریافتنی، براحتی می‌توان دریافت که مطالبات مؤسسه از آقای احمدی معادل ۵۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

ممکن است این سؤال مطرح شود که برای کدام حسابها باید دفتر معین نگهداری شود؟ جواب این است که برای هر حسابی از حسابهای دفتر کل که تفکیک عوامل تشکیل‌دهندهٔ آنها ضرورت داشته باشد، می‌توان معین نگهداری کرد مانند حسابهای بانکها ؛ حسابهای دریافتنی ؛ حسابهای پرداختنی ؛ پیش پرداختها ؛ پیش دریافتها ؛ اسناد دریافتنی ؛ اسناد پرداختنی ؛ هزینه‌ها و ...

ولی از نظر کنترل دقیق حسابها و اطمینان از صحت ثبت آنها برای اکثر حسابهای دفتر کل در دفتر معین حساب نگهداری می‌شود.

مثال: مانده حساب بانکی مؤسسه تجاری نصیریان در ابتدای سال ۷۲ در دفتر کل معادل ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال بوده است. این مبلغ نزد چهار بانک و با مشخصات زیر می‌باشد :

الف : بانک ملت جاری ۳۸۲ با مانده‌ای معادل ۲۵۰,۰۰۰ ریال

ب : بانک ملی جاری ۲۵۶ با مانده‌ای معادل ۱،۱۲۰,۰۰۰ ریال

ج : بانک سپه جاری ۴۸۵ با مانده‌ای معادل ۴۸۰،۰۰۰ ریال

د : بانک تجارت جاری ۱۲۷ با مانده‌ای معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال

جمع ۲،۴۰۰,۰۰۰ ریال

و عملیات یک‌ماهه فروردین ۱۳X۱ حساب بانک بشرح زیر می‌باشد :

۱ــ در تاریخ X۱/۱/۷ وصول مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از مشتریان بابت مطالبات توسط بانک تجارت

۲ــ در تاریخ X۱/۱/۹ صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید اثاثه

۳ــ در تاریخ X۱/۱/۱۴ وصول مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت فروش نقدی کالا توسط بانک سپه

۴ــ در تاریخ X۱/۱/۱۸ صدور چک از حساب بانک ملت به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات

۵ ــ در تاریخ X۱/۱/۲۱ صدور چک از حساب بانک سپه به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید نقدی کالا

۶ ــ در تاریخ X۱/۱/۲۵ صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال بابت آگهی مطبوعات

۷ ــ در تاریخ X۱/۱/۲۸ وصول مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال توسط بانک سپه بابت وصول مطالبات

۸ ــ در تاریخ X۱/۱/۳۱ صدور چک از حساب بانک تجارت به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت وجه سفته صادره

۹ ــ در تاریخ X۱/۱/۳۱ صدور چک از حساب بانک ملی به مبلغ ۵۶۰,۰۰۰ ریال بابت خرید نقدی کالا

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر کل و در دفتر معین.

بانکها		دفتر کل					صفحه یک

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	ماندهٔ انتقالی از دوره قبل	۲,۴۰۰,۰۰۰		بد	۲,۴۰۰,۰۰۰
	۷	۱	وصول از مشتریان	۱,۲۰۰,۰۰۰		بد	۳,۶۰۰,۰۰۰
	۹	۱	صدور چک بابت خرید اثاثه		۳۵۰,۰۰۰	بد	۳,۲۵۰,۰۰۰
	۱۴	۱	وصول بابت فروش نقدی کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۳,۶۵۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت خرید ملزومات		۱۲۰,۰۰۰	بد	۳,۵۳۰,۰۰۰
	۲۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۲,۷۳۰,۰۰۰
	۲۵	۱	صدور چک بابت صورتحساب مطبوعات		۱۲,۰۰۰	بد	۲,۷۱۸,۰۰۰
	۲۸	۱	وصول مطالبات از مشتریان	۶۵۰,۰۰۰		بد	۳,۳۶۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت پرداخت وجه سفته		۶۰۰,۰۰۰	بد	۲,۷۶۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت خرید نقدی کالا		۵۶۰,۰۰۰	بد	۲,۲۰۸,۰۰۰
			جمع	۴,۶۵۰,۰۰۰	۲,۴۴۲,۰۰۰	بد	۲,۲۰۸,۰۰۰

همانطوری‌که از مطالعهٔ صفحه یک دفتر کل که به حساب بانکها اختصاص دارد استنباط می‌شود مؤسسه تجاری نصیریان مبلغ ۲,۲۰۸,۰۰۰ ریال نزد بانکها وجه نقد دارد ولی بدون محاسبه و بررسی نمی‌توان اطلاع حاصل کرد چه مقدار از وجه فوق نزد بانک سپه یا سایر بانکها می‌باشد. برای رفع این نقص و امکان دسترسی سریع به میزان مانده وجه نزد هر بانک می‌توان از دفتر معین کمک گرفت.

دفتر معین بانکها:

بانک ملت جاری ۳۸۲		دفتر معین					صفحه ....

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۲۵۰,۰۰۰		بد	۲۵۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت خرید ملزومات		۱۲۰,۰۰۰	بد	۱۳۰,۰۰۰
			جمع	۲۵۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰	بد	۱۳۰,۰۰۰

بانک ملی جاری ۲۵۶ — دفتر معین — صفحه ....

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۱,۱۲۰,۰۰۰		بد	۱,۱۲۰,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۵۶۰,۰۰۰	بد	۵۶۰,۰۰۰
			جمع	۱,۱۲۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	بد	۵۶۰,۰۰۰

بانک سپه جاری ۴۸۵ — دفتر معین — صفحه ....

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۴۸۰,۰۰۰		بد	۴۸۰,۰۰۰
	۱۴	۱	وصول از بابت فروش کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۸۸۰,۰۰۰
	۲۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۸۰,۰۰۰
	۲۸	۱	وصول مطالبات	۶۵۰,۰۰۰		بد	۷۳۰,۰۰۰
			جمع	۱,۵۳۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	بد	۷۳۰,۰۰۰

بانک تجارت جاری ۱۲۷ — دفتر معین — صفحه ....

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۵۵۰,۰۰۰		بد	۵۵۰,۰۰۰
	۷	۱	وصول مطالبات	۱,۲۰۰,۰۰۰		بد	۱,۷۵۰,۰۰۰
	۹	۱	صدور چک بابت خرید اثاثه		۳۵۰,۰۰۰	بد	۱,۴۰۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت آبونمان مطبوعات		۱۲,۰۰۰	بد	۱,۳۸۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت وجه سفته		۶۰۰,۰۰۰	بد	۷۸۸,۰۰۰
			جمع	۱,۷۵۰,۰۰۰	۹۶۲,۰۰۰	بد	۷۸۸,۰۰۰

تراز آزمایشی معین بانکها نیز خود کنترلی است برای حساب بانک دفتر کل.

تراز آزمایشی دفتر معین بانکها در تاریخ ۱۳۷۲/۱/۳۱

ردیف	شرح	گردش عملیات		مانده
		بدهکار	بستانکار	
۱	بانک ملّت جاری ۳۸۲	۲۵۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰	۱۳۰,۰۰۰
۲	بانک ملی جاری ۲۵۶	۱,۱۲۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰
۳	بانک سپه جاری ۴۸۵	۱,۵۳۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	۷۳۰,۰۰۰
۴	بانک تجارت جاری ۱۲۷	۱,۷۵۰,۰۰۰	۹۶۲,۰۰۰	۷۸۸,۰۰۰
	جمع	۴,۶۵۰,۰۰۰	۲,۴۴۲,۰۰۰	۲,۲۰۸,۰۰۰

همانطور که ملاحظه می‌شود جمع تراز آزمایشی دفتر معین بانکها، باید همیشه با جمع حساب بانکها در دفتر کل مطابقت داشته باشد. به این ترتیب از صحت ثبت عملیات در دفاتر کل و معین که هرکدام از مأخذ جداگانه‌ای ثبت شده‌اند اطمینان حاصل و ارتباط دفاتر کل و معین نیز نشان داده می‌شود.

پرسشها

۱ــ مراحل چرخهٔ حسابداری را نام ببرید.

۲ــ عناصر و طبقات حسابها در عملیات حسابداری را نام ببرید.

۳ــ تعریف «دارایی» را بیان کنید (با ذکر نمونه).

۴ــ انواع داراییها را نام ببرید.

۵ ــ تعریف «سرمایه» را بیان کنید.

۶ــ تعریف «بدهی» را بنویسید (با ذکر نمونه).

۷ــ تعریف «درآمد» را بیان نمایید (با ذکر نمونه).

۸ ــ تعریف «هزینه» را بیان کنید (با ذکر نمونه).

۹ــ توضیح دهید که در پایان دورهٔ مالی در مؤسسات بازرگانی، چه حسابهایی اصلاح می‌گردند؟

۱۰ــ انواع تخفیفات فروش کالا را نام ببرید.

۱۱ــ توضیح دهید که در چه صورتی ماندهٔ حساب خلاصهٔ سود و زیان، «سود» یا «زیان» را نشان خواهد داد؟

۱۲ــ دفتر معین چگونه دفتری است و امتیاز داشتن دفتر معین در چیست؟

۱۳ــ دفتر معین برای چه حسابهایی از دفتر کل مورد استفاده قرار می‌گیرد؟

۱۴ ــ دفتر معین را از روی چه مدارکی تکمیل می‌کنند؟

پرسشهای چهارگزینه‌ای

۱ــ ماندهٔ معمولیِ کدام‌یک از گزینه‌های زیر «بدهکار» می‌باشد؟

الف ــ برگشت از خرید و تخفیفات　　ب ــ برگشت از فروش و تخفیفات

ج ــ پیش دریافت فروش کالا　　د ــ تخفیفات نقدی خرید

۲ــ در سیستم ثبت ادواری هزینهٔ حمل کالای خریداری شده در کدام‌یک از حسابهای زیر منظور می‌شود؟

الف ــ خرید کالا　　ب ــ موجودی کالا

ج ــ هزینهٔ حمل کالای خریداری شده　　د ــ هزینه‌های متفرقه خرید

۳ــ برگشت از فروش و تخفیفات ....

الف ــ یک حساب دایمی است.　　ب ــ به فروش کالا بسته می‌شود.

ج ــ با خلاصه سود و زیان بسته می‌شود.　　د ــ به صندوق بسته می‌شود.

۴ــ دفتر معین حسابهای دریافتنی در کدام‌یک از موارد زیر، مورد نیاز است :

الف ــ هنگامی‌که گردش عملیات حسابهای دریافتنی زیاد و عناوین آن متنوع باشد.

ب ــ زمانی که حجم فروشهای نقدی مؤسسه زیاد باشد.

ج ــ زمانی که برای سهولت انجام کارهای حسابداری حسابهای دریافتنی در دفتر کل ایجاد نشده باشد.

د ــ هنگامی که به جای دفتر روزنامه از دفتر معین استفاده شود.

۵ ــ جمع تراز آزمایشی دفتر معین بانکها مربوط به ستون گردش عملیات :

الف ــ با جمع تراز آزمایشی دفتر کل مطابقت دارد.

ب ــ با جمع حساب بانکها در دفتر کل مطابقت دارد.

ج ــ با جمع ماندهٔ حسابهای بانکی مؤسسه مطابقت دارد.

د ــ با ماندهٔ واقعی وجوه مؤسسه در نزد بانک مطابقت دارد.

مسائل

در حل مسائل این فصل بر حسب لزوم از فرم عملی دفاتر معین استفاده شود.

۱ــ۱ــ مانده‌های زیر از حسابهای دفتر کل مؤسسه تجاری احمدی استخراج شده‌اند ؛ نسبت به تنظیم حساب خلاصهٔ سود و زیان، اقدام نمایید.

خرید کالا ۴,۸۰۰,۰۰۰　　برگشت از خرید و تخفیفات ۲۵۰,۰۰۰

فروش کالا ۶,۹۰۰,۰۰۰　　برگشت از فروش و تخفیفات ۱۸۰,۰۰۰

هزینه حمل کالای خریداری شده ۱۲۵,۰۰۰ ریال

هزینه‌های عمومی و فروش ۸۴۵,۰۰۰ ریال

مؤسسه موجودی کالای اول دوره و پایان دوره نداشته است.

۲ــ۱ــ مؤسّسه تجارتی کریمی در اولین سال فعالیت خود با ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال موجودی نقد فعالیت‌های مالی زیر را انجام داد :

الف ــ خرید نسیه از آقای مرتضوی به مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال

ب ــ خرید نسیه از آقای بنایی به مبلغ ۱,۸۵۰,۰۰۰ ریال

ج ــ خرید نسیه از شرکت امین به مبلغ ۴,۹۲۰,۰۰۰ ریال

د ـ خرید نسیه کالا از تجارتخانه ادیب به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال

هـ ـ خرید نسیه کالا از شرکت آذین به مبلغ ۸۵۴,۰۰۰ ریال

و ـ خرید نسیه کالا از آقای نظری به مبلغ ۴۶۰,۰۰۰ ریال

ز ـ پرداخت مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال به آقای مرتضوی بابت قسمتی از بدهی

ح ـ پرداخت مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به تجارتخانه ادیب و مبلغ ۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال به شرکت امین بابت قسمتی از بدهی مؤسسه

ط ـ پرداخت مبلغ ۳۵۴,۰۰۰ ریال به شرکت آذین بابت قسمتی از بدهی

ی ـ خرید نسیه کالا از آقای بنایی به مبلغ ۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای مربوط در دفتر کل و ثبت در دفتر معین حسابهای پرداختنی و تنظیم تراز آزمایشی دفتر معین حسابهای پرداختنی و کنترل آن با حسابهای پرداختنی دفتر کل.

۳ـ۱ـ مؤسسه تجارتی آرام فعّالیتهای تجاری خود را به معامله برنج اختصاص داده و دریافت و پرداخت خود را از طریق دو حساب جاری بانک ملی به شماره ۱۲۸ و بانک ملت به شماره ۴۹۵ انجام می‌دهد. در ابتدای سال مالی X۴ماندهٔ نزد بانک ملّی ۴,۸۴۰,۰۰۰ ریال و ماندهٔ نزد بانک ملّت ۱,۸۴۵,۰۰۰ ریال بود. فعّالیتهای ده روزهٔ اول سال ۱۳X۴ از نظر فعّالیتهای بانک شامل موارد زیر است.

X۴/۱/۶ : صدور چک از بانک ملی به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید برنج

X۴/۱/۷ : صدور چک از بانک ملّت به مبلغ ۲۴۵,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات

X۴/۱/۸ : وصول از طریق بانک ملت بابت فروش برنج به مبلغ ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال

X۴/۱/۹ : وصول از طریق بانک ملی بابت فروش برنج به مبلغ ۱,۹۲۰,۰۰۰ ریال

X۴/۱/۱۰ : صدور چک از بانک ملت بابت خرید برنج به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال

X۴/۱/۱۱ : صدور چک از بانک ملی بابت خرید اثاثه به مبلغ ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال

X۴/۱/۱۲ : صدور چک از بانک ملی بابت پرداخت هزینه تلفن به مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و کل و انتقال عملیات به دفتر معین بانکها و تهیه تراز آزمایشی دفتر معین بانکها و مقایسه مانده آن با ماندهٔ حساب بانک دفتر کل.

۴ـ۱ـ مؤسّسه خدمات مسکن اتاقسرا که به کار سرویس و نگهداری مجتمعهای ساختمانی می‌پردازد در اوّل اسفند ماه ۱۳X۸ تأسیس شده و آغاز به‌کار کرده است. (تمامی دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام شده است)

۱۲/۱ ـ آقای حجازی مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ریال را به حساب بانک مؤسّسه به عنوان سرمایه واریز کرد.

۱۲/۱ـ پرداخت اجارهٔ اسفندماه، طی یک فقره چک به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در وجه مؤجر.

۱۲/۲ـ خرید یک‌دستگاه وانت به مبلغ ۴,۸۰۰,۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن طی یک برگ چک.

۱۲/۲ـ خرید ابزار و وسایل کار به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال که ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال آن را به‌طور نقد پرداخت نمود و بقیه، سه ماهه قابل پرداخت است.

۱۲/۲ـ تنظیم قرارداد با مجتمع مسکونی صدف برای چهار ماه (از X۸/۱۲/۱ تا ۱۳X۹/۳/۳۱)، ماهانه به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال که از این مجتمع، در زمان تنظیم قرارداد، مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال نقداً دریافت کرد.

۱۲/۲ـ خرید ملزومات و لوازم مصرفی به‌طور نسیه ۶۰۰,۰۰۰ ریال.

۱۲/۷ــ دریافت مبلغ ۵۵۰,۰۰۰ ریال بابت خدمات انجام شده از هتل مرجان
۱۲/۱۴ــ ارسال صورتحسابی برای مجتمع فرهنگیان بابت خدمات ساختمانی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۱۴ــ پرداخت دستمزد ۱۵ روز اوّلِ ماه عوامل اجرایی مؤسسه، به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۱۵ــ انجام خدمات برای ساختمان درمانگاه رازی و دریافت مبلغ ۴۸۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۱۷ــ صدور چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینهٔ آگهی در روزنامهٔ محلی
۱۲/۱۹ــ وصول بخشی از مطالبات از مجتمع فرهنگیان به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۲۲ــ دریافت وجه بابت خدمات انجام‌شده به مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۲۸ــ پرداخت هزینه‌های بنزین و روغن وانت جمعاً به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال (هزینه سوخت و سرویس)
۱۲/۲۸ــ ارسال صورتحسابی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال، برای آموزشگاه علمی پارس بابت خدمات ساختمانی انجام شده.
۱۲/۲۸ــ پرداخت دستمزد نیمهٔ دوّم اسفند ماه، طی یک فقره چک به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال
۱۲/۲۸ــ آقای حجازی مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال هزینهٔ آب و برق و تلفن منزل خود را طی یک فقره چک از حساب مؤسّسه پرداخت نمود.
۱۲/۲۸ــ انجام تعمیرات ساختمان برای مشتریان متفرقه و دریافت مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت آن.

مطلوب است:

الف ــ تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و ثبت آنها در دفتر روزنامه
ب ــ نقل اقلام دفتر روزنامه به دفتر کل
ــ موجودی ملزومات در X۸/۱۲/۲۹ مبلغ ۳۴۰,۰۰۰ ریال است. ثبت اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و کل
ج ــ تهیه تراز آزمایشی چهار ستونی از ماندهٔ حسابهای دفتر کل
د ــ تهیهٔ صورتهای مالی (صورت سود و زیان، صورت سرمایه، ترازنامه) در ۱۳X۸/۱۲/۲۹
هـ ــ ثبت بستن حسابهای موقّت در دفاتر مؤسّسه

۵ ــ۱ــ تراز آزمایشی ماندهٔ حسابهای دفتر کل «فروشگاه ایران» در پایان دیماهِ ۱۳X۹ به قرار زیر است:

	ریال	
موجودی نقد	۱,۰۴۱,۲۶۰	(شامل ۷۲۵۸۱۰ ریال مانده صندوق
حسابهای دریافتنی	۱۹۵,۲۰۰	و ۳۱۵۴۵۰ ریال مانده بانک می‌باشد)
اسناد دریافتنی	۳۲۲,۰۰۰	
موجودی کالا	۷۵۴,۰۰۰	
ملزومات اداری	۱۱۲,۵۰۰	
ملزومات فروشگاه	۱۴۰,۰۰۰	
پیش پرداخت بیمه فروشگاه	۸۷,۰۰۰	
اثاثهٔ اداری	۵۰,۰۰۰	
اثاثهٔ فروشگاه	۱۲۵,۷۰۰	
وسایط نقلیه	۷۵۰,۰۰۰	
ساختمان	۳,۶۰۰,۰۰۰	

	ریال	ریال
حسابهای پرداختنی		۳۶۲،۵۰۰
اسناد پرداختنی		۲۳۰،۰۰۰
سرمایه		۷،۴۰۰،۰۰۰
برداشت	۳۴۰،۰۰۰	
خلاصهٔ سود و زیان		—
فروش		۳،۸۴۲،۰۰۰
برگشت از فروش و تخفیفات	۱۲۵،۱۰۰	
خرید	۳،۰۰۰،۰۰۰	
برگشت از خرید و تخفیفات		۱۲۵،۵۰۰
هزینهٔ حمل کالای خریداری شده	۸۴،۰۰۰	
هزینهٔ حقوق فروشندگان	۸۲۰،۰۰۰	
هزینهٔ آگهی	۳۰،۰۰۰	
هزینهٔ حقوق کارکنان اداری	۲۶۰،۰۰۰	
هزینهٔ متفرقه فروشگاه	۹۳،۲۴۰	
تخفیفات نقدی خرید		۴۰،۰۰۰
تخفیفات نقدی فروش	۷۰،۰۰۰	
جمع	۱۲،۰۰۰،۰۰۰	۱۲،۰۰۰،۰۰۰

صورت ریز حسابهای دریافتنی :

فروشگاه همدان	۷۵،۰۰۰ ریال
فروشگاه بابل	۵۰،۲۰۰ ریال
فروشگاه سمرقند	۷۰،۰۰۰ ریال
جمع حساب کنترل حسابهای دریافتنی	۱۹۵،۲۰۰ ریال

صورت ریز حسابهای پرداختنی :

فروشگاه مهران	۱۲۰،۰۰۰ ریال
فروشگاه مهر	۲۴۲،۵۰۰ ریال
جمع حساب کنترل حسابهای پرداختنی	۳۶۲،۵۰۰ ریال

رویدادهای اقتصادی مربوط به ماه‌های بهمن و اسفند به قرار زیر است :

X۹/۱۱/۱ ـ خرید مبلغ ۷۰،۰۰۰ ریال ملزومات اداری به‌طور نسیه از فروشگاه مهر.

X۹/۱۱/۳ ـ فروش مبلغ ۲۰۰،۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه بابل به‌شرط (ن/۴۵ ـ ۷/۳) و دریافت و تسویه بدهی ایشان

X۹/۱۱/۸ ـ برگشت مبلغ ۲۰،۰۰۰ ریال از کالای فروخته شده در X۹/۱۱/۳ توسّط فروشگاه بابل

X۹/۱۱/۱۰ ـ پرداخت مبلغ ۱۲۰،۰۰۰ ریال طی چک شمارهٔ ۱۰۰۱به فروشگاه مهران

X۹/۱۱/۱۳ ـ وجه یک برگ از سفته‌های دریافتنی به مبلغ ۲۰۰،۰۰۰ ریال در سررسید وصول گردید.

X۹/۱۱/۱۵ ـ فروش مبلغ ۳۵۰،۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بهای آن پس از کسر ۴٪ تخفیف توافقی

X۹/۱۱/۱۶ ـ دریافت صورتحسابی به مبلغ ۵،۰۰۰ ریال بابت درج آگهی در روزنامهٔ همشهری

X۹/۱۱/۱۸ ـ خرید مبلغ ۵۵۰،۰۰۰ ریال کالا از فروشگاه مهران به شرط (ن/۴۰ـ۲/۱۰)

X۹/۱۱/۲۰ ـ پرداخت مبلغ ۷،۰۰۰ ریال بابت هزینهٔ حمل کالای خریداری شده در X۹/۱۱/۱۸

X۹/۱۱/۲۳ ـ وصول مطالبات از فروشگاه همدان و سمرقند

X۹/۱۱/۲۵ــ به علت معیوب بودن کالای خریداری شده، در X۹/۱۱/۱۸ مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال به‌عنوان تخفیف به بستانکار حساب، در دفاتر فروشگاه مهران منظور گردیده است.

X۹/۱۱/۲۶ــ پرداخت وجه صورتحساب دریافتی در X۹/۱۱/۱۶ به روزنامهٔ همشهری

X۹/۱۱/۲۷ــ پرداخت مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شمارهٔ ۱۰۰۲ به فروشگاه مهران

X۹/۱۱/۳۰ــ پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشندگان و ۲۶,۰۰۰ ریال بابت حقوق کارمندان اداری طی چک شمارهٔ ۱۰۰۳

X۹/۱۲/۱ ــ فروش مبلغ ۱۷۰/۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه راوند درمقابل یک فقره سفته ۲ ماهه به همان مبلغ

X۹/۱۲/۴ــ وصول وجه یک برگ از اسناد دریافتنی موعد رسیده به مبلغ ۱۲۲,۰۰۰ ریال

X۹/۱۲/۷ــ فروش معادل مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه همدان با شرط (ن/۳۰ ــ۷/۲)

X۹/۱۲/۱۰ــ خرید مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال ملزومات اداری به‌طور نقد

X۹/۱۲/۱۳ــ پرداخت مبلغ ۱۲,۵۰۰ ریال جهت هزینه‌های متفرّقهٔ فروشگاه و مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرّقهٔ اداری

X۹/۱۲/۱۳ــ وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاهِ همدان در X۹/۱۲/۷ و واریز آن به حساب بانک

X۹/۱۲/۱۷ــ وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاه بابل مربوط به معاملهٔ X۹/۱۱/۳

X۹/۱۲/۱۷ ــ خرید مبلغ ۵۳,۰۰۰ ریال اثاثهٔ اداری و پرداخت وجه آن طی چک شمارهٔ ۱۰۰۴

X۹/۱۲/۲۰ ــ فروش مبلغ ۲۴۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بهای آن پس از کسر ۵٪ تخفیف تجاری

X۹/۱۲/۲۳ ــ خرید مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از فروشگاه سراب و صدور و تعهّد یک برگ سفته ۳۵ روزه به همان مبلغ

X۹/۱۲/۲۵ ــ پرداخت مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت هزینهٔ تعمیر وسایط نقلیه

X۹/۱۲/۲۷ــ پرداختِ مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال به فروشگاه سمرقند به‌علّت معیوب بودن مقداری از کالای فروخته شده در X۹/۱۲/۲۰

X۹/۱۲/۲۸ــ پرداخت مبلغ ۳۲,۰۰۰ ریال بابت هزینهٔ آب و برق و تلفن فروشگاه ونیز مبلغ ۵۵,۰۰۰ ریال بابت هزینهٔ آب و برق و تلفن اداری

X۹/۱۲/۲۹ــ پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشندگان و مبلغ ۲۶,۰۰۰ ریال از بابت حقوق کارمندان اداری طی دو برگ چک شمارهٔ ۱۰۰۵ و ۱۰۰۶

مطلوب است:

۱ــ افتتاح حسابها در دفتر کل به تاریخ اوّل بهمن ماه

۲ــ انتقال ماندهٔ حسابها به دفاتر معین مربوط (حسابهای دریافتنی، حسابهای پرداختنی)

۳ــ ثبت عملیات حسابداری معاملات بهمن ماه و اسفند ماه در دفاتر روزنامه و کل

۴ــ تنظیم دفاترمعین حسابهای دریافتنی و حسابهای پرداختنی

۵ ــ تهیهٔ تراز آزمایش چهارستونی در پایان اسفند ماه ۱۳X۹

۶ــ تهیه تراز آزمایشی معین حسابهای دریافتنی و حسابهای پرداختنی

۷ــ ثبت عملیات اصلاح حسابها در دفاتر (روزنامه عمومی ــ کل) به شرح زیر :

الف ــ حقوق اسفند ماه یکی از کارکنان به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت و ثبت نشده است.

ب ــ در پایان دورهٔ مالی موجودی ملزومات فروشگاه ۱۵,۰۰۰ ریال و موجودی ملزومات اداری به مبلغ ۵,۰۰۰ ریال

ارزیابی شده است.

ج ــ مبلغ پیش‌پرداخت بیمهٔ فروشگاه برای مدت ۹ ماه بوده است که ۶ ماه آن منقضی شده است.

د ــ مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال بابت عوارض سال X۹ فروشگاه تعیین شده که در دفاتر مؤسّسه ثبت نشده است.

هـ ــ موجودی کالا در پایان دورهٔ مالی، ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.

۸ ــ ثبت بستن حسابهای موقّت در دفتر روزنامه عمومی و نقل به دفتر کل

۹ــ تهیه صورتهای مالی (صورت سود و زیان، صورت سرمایه، ترازنامه) در پایان اسفند ماه ۱۳X۹

۱۰ــ تهیه تراز آزمایشی اختتامی در پایان اسفند ۱۳X۹

۱۱ــ ثبت بستن حسابهای دائمی در دفتر روزنامه و نقل به حسابهای مربوط در دفتر کل

۱۲ــ ثبت افتتاح حسابهای دائمی در دفتر روزنامهٔ عمومی و دفتر کل در سال مالی جدید

موجودی نقد

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ ــ موجودی نقد را تعریف کند.

۲ــ ویژگیهای موجودی نقد را توضیح دهد.

۳ــ اهمیّت موجودی نقد و مدیریت آن را توضیح دهد.

۴ــ شیوه‌های کنترلی موجودی نقد را شرح دهد.

۵ــ اثر در اختیارنداشتن موجودی نقد کافی در عملیات واحد اقتصادی را شرح دهد.

۶ــ عملیات حسابداری صندوق را انجام دهد.

۷ــ تنخواه‌گردان را تعریف کنید.

۸ــ ثبتهای مربوط به افتتاح حساب، عملیات و بستن تنخواه‌گردان را انجام دهد.

۹ــ عملیات حسابداری تنخواه گردان ثابت و متغیر را انجام دهد.

۱۰ــ چگونگی افتتاح حساب، واریز و برداشت از حساب بانک را توضیح دهد.

۱۱ــ چک را تعریف کند.

۱۲ــ چکهای دریافتی و صادره را در دفاتر ثبت کند.

۱۳ــ چگونگی مقایسه اقلام صورتحساب بانک را با حساب بانک در دفاتر مؤسسه تشریح کند.

۱۴ــاقلام برابر و یکسان در صورتحساب بانک و دفاتر را حذف و اقلام باز را نشان دهد.

۱۵ــ صورت مغایرت بانکی را به دو روش تهیه کند و مانده‌ها را تصحیح کرده، در موارد مربوط به مغایرت، ثبت اصلاحی انجام دهد.

۲ــ موجودی نقد(صندوق و بانک)

تعریف: موجودی نقد، عبارت است از وجوه مربوط به واحد اقتصادی که بدون هیچ‌گونه شرط و محدودیّت، قابل دسترسی است[1] و در مبادلات اقتصادی به منظور تحصیل داراییها و خدمات، پرداخت بدهیها و تعهدات و اجرای سایر برنامه‌ها به‌کار گرفته می‌شود.

---

۱ ــ وجوه بلوکه شده یا سپرده شده به صندوق دادگستری، موجودی نقد محسوب نمی‌شود.

۱ـ۲ـ انواع موجودی نقد

انواع موجودی نقد، شامل :

ـ صندوق (اسکناس و سکه)

ـ تنخواه گردان (موجودی نقد نزد تنخواه‌دار)

ـ بانک (انواع حسابهای پس‌انداز دیداری و جاری نزد بانکها و مؤسسات اعتباری)

ویژگی و خصوصیّات موجودی نقد (وجوهی که به عنوان داراییهای جاری نقد مؤسّسه قرار می‌گیرند) باید :

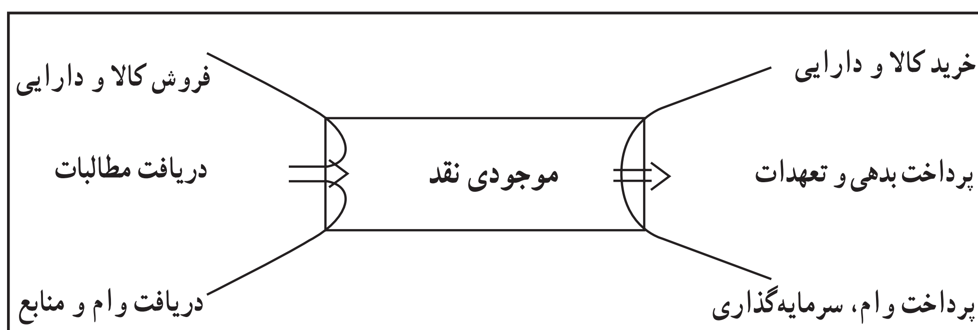
۱ـ وسیلهٔ معامله باشد.

۲ـ به‌سهولت قابل استفاده و دریافت و برداشت باشد.

۳ـ در بازپرداخت دیون و استفاده از آن در ایفای هرگونه تعهدی، محدودیت نداشته باشد.

اهمیت و مدیریت موجودی نقد: موجودی نقد، به‌عنوان اولین قلم تشکیل‌دهندهٔ داراییهای جاری در ترازنامه منعکس می‌گردد. این موجودی و حسابهای مربوط به آن، از مهمترین حسابهای هر مؤسّسه هستند. زیرا معرف قدرت خرید کالا و خدمات، و نیز قدرت پرداخت بدهیها می‌باشند.

موجودی نقد و گردش آن، همچون شریانی حیاتی در پیکر واحد تجاری سبب بقای آن است زیرا گرفتگی و کندشدن سرعت گردش وجه نقد، باعث رکود عملیات تجاری و توقّف فعالیتهای مؤسّسه می‌گردد.



عدم استفاده مناسب و بموقع از موجودی نقد، موجب زیان می‌شود بنابراین مدیریت موجودی نقد، برای نگهداری و استفادهٔ مناسب از امکانات نقدینگی، باید به طرح‌ریزی و بودجه‌بندی وجوه نقد، تهیه و ارائه گزارشها و صورتهای مغایرت ادواری نقد و اعمال کنترل و نظارت بر آن بپردازد تا :

الف ــ از رکود و بلااستفاده ماندن موجودی نقد جلوگیری شود.

ب ــ از دسترسی بموقع و کافی به موجودی نقد اطمینان حاصل گردد.

ج ــ از سرقت و اختلاس موجودی نقد جلوگیری شود.

۲ـ۲ـ شیوه‌های مراقبت و کنترل موجودی نقد

۱ـ برنامه مشخص و مطمئنی برای دریافتها و پرداختهای نقدی تدوین و اجرا گردد.

۲ـ تفکیک مسئولیتها و ایجاد سیستم کنترل داخلی متناسب به‌نحوی که مسئولیت دریافت و پرداخت پول از عمل ثبت و نگهداری مدارک مجزا شود و هیچ فردی به‌تنهایی عهده‌دار انجام تمام مراحل یک معامله نباشد.

۳ـ تمام دریافتهای نقدی در دایرهٔ صندوق متمرکز و برای هر دریافت رسید صادر شود.

۴ـ کلیه پرداختها (به‌جز پرداختهای جزیی و با مبلغ کم) باید با تأیید و امضای مسؤولان مربوط و مبتنی بر اسناد مثبته،

به‌وسیلهٔ صدور چک انجام شود.

۵ــ تمام دریافتها و پرداختهای نقدی، بی‌درنگ در دفاتر (دفتر صندوق) ثبت و در پایان هر روز به بانک واریز گردد.

۶ ــ رسیدهای دریافت نقد و چکهای صادره، باید دارای شماره مسلسل باشند و نسخه‌های باطل‌شدهٔ آنها باید بایگانی شود.

۷ــ حسابهای وجوه نقدی با موجودی واقعی آن مطابقت داده شود و هر گونه مغایرت معلوم و پی‌گیری گردد.

۳ــ۲ــ حسابداری عملیات نقدی

حسابداری عملیات نقدی واحدهای تجاری در حسابهای «صندوق» «بانک» و تنخواه گردان ثبت می‌شود.

حساب صندوق: این حساب برای ثبت عملیات جاری دریافت و پرداختهای نقدی مؤسساتی در نظر گرفته می‌شود که دریافت وجه نقد از مشتریان و پرداخت وجه به‌صورت نقدی، امری اجتناب‌ناپذیر است و این امر، ناشی از دریافتهای مکرّر در طول روز و یا عدم دسترسی مشتریان به شعبه یا باجهٔ بانک بوده است.

به همین جهت در برخی از مؤسسات، شخصی به عنوان صندوقدار استخدام می‌گردد و متناسب با حداکثر وجهی که در اختیار وی قرار داده خواهد شد از او تضمینهای لازم اخذ می‌گردد. لازم به یادآوری‌است که علاوه بر حساب صندوق که در دفتر کل افتتاح شده، در صورت تعدد، حسابهای معین نیز نگهداری می‌شود. یک دفتر مخصوص به نام دفتر صندوق توسط صندوقدار نگهداری می‌شود که جنبهٔ آماری و اطلاعاتی دارد و از سیستم حسابداری دو طرفه پیروی نمی‌کند. این دفتر دریافت و پرداختهای نقدی را بلافاصله ثبت خواهد نمود. در پایان هر روز وجوه موجود در صندوق شمارش شده، با دفتر صندوق مطابقت داده می‌شود تا صحّت انجام امور دریافت و پرداخت به اثبات برسد.

حساب صندوق در دفاتر حسابداری براساس اسناد حسابداری تکمیل می‌گردد؛ بدینصورت که به ازای دریافتهای نقدی، حساب صندوق بدهکار و در مقابل حسابهای مربوط پرداختهای نقدی حساب صندوق بستانکار می‌شود. وجوه نقد، ضمن آن که برای معاملات نقدی بسیار اهمیت دارد و در دسترس بودن آن در اسرع وقت از امتیازات این دارایی می‌باشد، به همان نسبت نیز می‌تواند در معرض سوء استفاده قرار گیرد. از آنجا که کنترل وجوه نقد از طرف مدیران و صاحبان مؤسسات به علت اشتغالات آنها و همچنین به علت محدودیّت زمان در هر لحظه امکان‌پذیر نیست، ممکن است صندوق مورد سوء استفاده قرار گیرد بنابراین با برقراری سیستم کنترلهای داخلی در مؤسسات تجاری بزرگ و صدور دستورالعملهای خاص، حساب صندوق را کنترل می‌کنند.

کسر و اضافی موجودی صندوق: با توجه به حجم عملیات دریافت و پرداخت نقدی هر مؤسسه ممکن است در پایان هر روز موجودی واقعی صندوق از ماندهٔ دفتر صندوق یا حساب صندوق بیشتر یا کمتر باشد. در صورتی که اختلاف موجود، رقم عمده‌ای را تشکیل دهد یا به‌طور مرتب تکرار شود. باید با بررسی دریافتها و پرداختهای نقدی و کسب اطلاع از مشتریانی که در فاصله زمانی معینی پول دریافت یا پرداخت نموده‌اند؛ نسبت به رفع این اختلاف اقدام نمود. چنانچه مبلغ کسر یا اضافی صندوق ناچیز و یا ناشی از اشتباه باشد، مبلغ کسر یا اضافی باید از طریق صندوقدار گزارش گردد و براساس گزارش نسبت به اصلاح حساب صندوق اقدام شود تا مانده حساب صندوق برابر مانده واقعی صندوق گردد. برای این منظور، حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق در دفتر کل افتتاح می‌شود که در صورت اضافه بودن موجودی واقعی صندوق، ثبت زیر تنظیم می‌گردد:

صندوق	××	
کسر و اضافی صندوق		××
اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با ماندهٔ واقعی صندوق		

چنانچه موجودی واقعی صندوق از ماندهٔ حساب صندوق کمتر باشد، ثبت زیر انجام می‌شود:

کسر و اضافی صندوق ××

صندوق ××

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

حساب کسر و اضافی صندوق تا پایان دورهٔ مالی باز می‌ماند و در پایان دورهٔ مالی متناسب با ماندهٔ آن، (با توجه به تصمیمات بعدی مدیریت مؤسّسه و مقررات جاری آن و نوع عملیات مؤسّسه، برخوردهای متفاوت می‌شود.) ثبت لازم انجام می‌شود :

الف ــ چنانچه حساب کسر و اضافی صندوق، مانده بدهکار داشته باشد و کسری صندوق به عهدهٔ مؤسسه باشد :

هزینه‌های متفرقه ××

کسر و اضافی صندوق ××

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب هزینه‌های متفرقه

ب ــ اگر حساب کسر و اضافی صندوق مانده بستانکار داشته باشد و اضافی صندوق متعلق به مؤسسه باشد :

کسر و اضافی صندوق ××

سایر درآمدها ××

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب سایر درآمدها

مثال ۱: موجودی واقعی صندوق مؤسسه تجاری آبادان در پایان روز **۱۳X۲/۱۲/۲۵** مبلغ **۴,۲۵۰,۰۰۰** ریال بود ولی ماندهٔ حساب صندوق رقم **۴,۲۵۵,۰۰۰** ریال را نشان می‌داد و حساب کسر و اضافی صندوق **۶۲,۰۰۰** ریال مانده بستانکار داشت. در **X۲/۱۲/۲۸** موجودی واقعی صندوق **۳,۸۵۰,۰۰۰** ریال و ماندهٔ حساب صندوق **۳,۸۴۰,۰۰۰** ریال بود.

مطلوب است:

۱) ثبت رویدادهای مذکور در دفتر روزنامه و کل مؤسسه

۲) بستن حساب کسر و اضافی صندوق در پایان دورهٔ مالی

حل:

X۲/۱۲/۲۵ ــ کسر و اضافی صندوق ۵,۰۰۰

صندوق ۵,۰۰۰

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با ماندهٔ واقعی صندوق

X۲/۱۲/۲۸ ــ صندوق ۱۰,۰۰۰

کسر و اضافی صندوق ۱۰,۰۰۰

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

X۲/۱۲/۲۹ ــ کسر و اضافی صندوق ۶۷,۰۰۰

سایر درآمدها ۶۷,۰۰۰

کسر و اضافی صندوق			
X۲/۱۲/۲۵	۵,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۵ م	۶۲,۰۰۰
		X۲/۱۲/۲۸	۱۰,۰۰۰
X۲/۱۲/۲۹	۶۷,۰۰۰		
	۷۲,۰۰۰		۷۲,۰۰۰

صندوق			
X۲/۱۲/۲۵ مانده	××××		
		X۲/۱۲/۲۵	۵,۰۰۰
X۲/۱۲/۲۸	۱۰,۰۰۰		

سایر درآمدها			
		X۲/۱۲/۲۹	۶۷,۰۰۰

در بعضی مؤسسات مبلغی تحت عنوان کسری صندوق به صندوقدار پرداخت می‌شود که با حجم عملیات صندوق متناسب است. به این ترتیب جبران کسری صندوق به عهدهٔ صندوقدار محوّل می‌شود و در این حالت حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق وجود نخواهد داشت و ثبتی بابت اضافات صندوق نیز در دفاتر صورت نمی‌گیرد.

حساب تنخواه‌گردان: در مؤسسات تجاری، معمولاً حساب بانک به دلیل امتیازات زیاد، جانشین حساب صندوق می‌گردد و کلیّه دریافتها و پرداختها از طریق آن انجام می‌شود. البته پرداختهای جزیی را با صدور چک از حساب بانکی انجام نمی‌دهند بنابراین برای تأمین پرداختهای جزیی مبلغی را تحت تنخواه‌گردان در اختیار یکی از کارکنان مالی قرار می‌دهند، تا با رعایت مقرّرات و آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه نسبت به پرداخت هزینه‌های جزیی یا خرید بعضی ملزومات اقدام نماید.

مبلغ تنخواه گردان متناسب با هزینه‌ها و یا پرداختهای جزیی مؤسسه است و از شخصی که تنخواه گردان در اختیار او قرار داده می‌شود تضمین لازم دریافت می‌گردد. نگهداری حساب تنخواه‌گردان، علاوه‌بر مزیّتِ سهولت پرداختهای جزیی، به منظور جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی ناشی از نگهداری مبالغ عمده نیز صورت می‌گیرد.

نگهداری حساب تنخواه گردان، به یکی از دو روش زیر انجام می‌شود :

الف ــ تنخواه‌گردان ــ روش مانده ثابت: در این روش، مانده تنخواه‌گردان در طی یک دورهٔ مالی ثابت است مگر این که براساس تصمیمات جدید نسبت به افزایش یا کاهش آن اقدام شود مثلاً در مؤسسه‌ای تصمیم گرفته شده است که مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال تنخواه در اختیار مسئول تنخواه‌گردان قرار داده شود. در این صورت حسابداری پس از اخذ تضمین لازم چکی به مبلغ فوق از حساب جاری مؤسسه صادر و در اختیار شخص مسئول قرار می‌دهد و ثبت مقابل را تنظیم می‌کند.

شرح	بدهکار	بستانکار
تنخواه‌گردان آقای ...	۲۰۰,۰۰۰	
بانک		۲۰۰,۰۰۰
صدور چک به منظور افتتاح حساب تنخواه‌گردان		

در این روش در طی دورهٔ مالی هرگاه مبالغی از تنخواه گردان بابت هزینه‌های جزیی یا خرید ملزومات به موجب دستورات

صادره پرداخت شود، مسئول تنخواه گردان اسناد مربوط را به همراه گزارش، به حسابداری تحویل می‌دهد. در صورتی که مدارک تحویلی ایرادی نداشته باشند از طریق حسابداری معادل مبلغ اسناد و مدارک، چک صادر می‌شود و در اختیار مسئول تنخواه‌گردان قرار می‌گیرد. ثبت لازم، به صورت زیر می‌باشد.

شرح	بدهکار	بستانکار
هزینه‌ها	××	
ملزومات	××	
بانک		××
صدور چک بابت تأمین وجوه تنخواه‌گردان		

مثال: فروشگاه ایمان در X۴/۷/۵ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان اختصاص داده و مبلغ مذکور، طی چک در اختیار آقای عظیمی، مسئول تنخواه گردان، قرار گرفت. از تاریخ ۷/۶ تا ۷/۱۵ جمعاً مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال به‌شرح زیر از محل تنخواه‌گردان مذکور هزینه شد. آقای عظیمی اسناد مربوط به هزینه‌های مزبور را در X۴/۷/۱۵ برای وصول وجه آن به اداره حسابداری ارائه کرد :

شرح	مبلغ
X۴/۷/۶ ــ پرداخت صورتحساب تلفن مؤسسه	۴۸,۹۷۰
X۴/۷/۸ــ خرید کاغذ فتوکپی	۹,۰۰۰
X۴/۷/۱۰ ــ خرید قند و چای آبدارخانه	۴۵,۰۰۰
X۴/۷/۱۲ــ بابت نظافت ساختمان	۶۸,۰۰۰
X۴/۷/۱۵ــ کرایه تاکسی و حمل و نقل	۸۵,۰۰۰
	۲۵۵,۹۷۰

اداره حسابداری مؤسسه پس از انجام رسیدگیها و اقدامات لازم، چکی به مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال صادر می‌کند و در اختیار متصدی تنخواه گردان می‌گذارد ؛

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامه فروشگاه ایمان

حل:

شرح	بدهکار	بستانکار
۷/۵ــ تنخواه‌گردان ــ آقای عظیمی	۳۰۰,۰۰۰	
بانک		۳۰۰,۰۰۰
صدور چک شماره ... به منظور افتتاح حساب تنخواه‌گردان		
۷/۱۵ــ هزینه تلفن	۴۸,۹۷۰	
ملزومات اداری	۹,۰۰۰	
هزینه‌آبدارخانه	۴۵,۰۰۰	
هزینه‌نگهداشت ساختمان	۶۸,۰۰۰	
هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل	۸۵,۰۰۰	
بانک		۲۵۵,۹۷۰
صدور چک شماره ... بانک ... بابت تأمین وجوه تنخواه گردان		

در پایان دوره مالی، حساب تنخواه گردان می‌تواند تسویه گردد. چنانچه در زمان تسویه، کلّ مبلغ تنخواه‌گردان به صورت وجه

نقد در اختیار باشد به حساب بانک واریز خواهد شد ؛ ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد.

بانک	××	
تنخواه‌گردان...		××

بستن حساب تنخواه گردان

هرگاه در زمان تسویه مبالغی از تنخواه‌گردان هزینه شده و بقیه به صورت وجه نقد، باقی مانده باشد مبلغ وجه نقد به حساب بانک واریز می‌گردد و فیش واریزی به همراه اسناد هزینه به حسابداری تحویل می‌شود ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود.

هزینه‌ها	××	
بانک	××	
تنخواه گردان		××

بستن حساب تنخواه گردان

در صورتی که تمام مبلغ تنخواه گردان هزینه شده باشد حساب تنخواه گردان با صدور سند هزینه، بسته خواهد شد.

هزینه‌ها	××	
تنخواه گردان		××

بستن حساب تنخواه گردان

همان طور که قبلاً اشاره شد، تا پایان دورهٔ مالی مانده حساب تنخواه گردان بدون تغییر (ثابت) در دفاتر مؤسسه باقی می‌ماند و حساب‌جاری بانک، معادل چک صادره بستانکار و حسابهای هزینه مستقیماً معادل هزینه انجام شده، بدهکار می‌شوند.

مثال : در X۳/۱۲/۲۹ آقای معتمدی مسئول تنخواه‌گردان مؤسسه افشاریان، صورت هزینه‌ای به شرح زیر به حسابداری مؤسسه ارائه نمود. مبلغ تنخواه گردان وی ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال بود و با او تسویه حساب گردید.

X۳/۱۲/۲۰ ــ عیدی به مستخدمین	۹۷۰,۰۰۰
X۳/۱۲/۲۲ ــ کرایه تاکسی	۱۲۰,۰۰۰
X۳/۱۲/۲۴ ــ هزینه پست	۱,۴۴۰,۰۰۰
X۳/۱۲/۲۶ ــ کرایه حمل کالای خریداری شده	۸۵۰,۰۰۰
	۳,۳۸۰,۰۰۰

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی فوق و عملیّات مربوط به بستن حساب تنخواه‌گردان در دفتر روزنامه مؤسسه افشاریان.

X۳/۱۲/۲۹ ــ هزینه عیدی	۹۷۰,۰۰۰	
هزینه ایاب و ذهاب	۱۲۰,۰۰۰	
هزینه پست	۱,۴۴۰,۰۰۰	
هزینه حمل کالای خریداری	۸۵۰,۰۰۰	
بانک	۶۲۰,۰۰۰	
تنخواه گردان آقای معتمدی		۴,۰۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب تنخواه‌گردان آقای معتمدی

ب ــ تنخواه‌گردان ــ روش متغیّر: در این روش در ثبت مخارج انجام شده توسط تنخواه‌دار، به‌جای حساب بانک، حساب تنخواه‌گردان بستانکار می‌شود. سپس درثبت چک صادره که معادل مخارج انجام شده است حساب تنخواه‌گردان بدهکار و بانک بستانکار می‌شود. به این ترتیب حساب تنخواه‌گردان گردش خواهد داشت و نشان‌دهنده مبالغ دریافتی و مخارج انجام شده خواهد بود.

برای مثال ثبت روزنامه مثال فروشگاه ایمان با این روش به شرح زیر خواهد بود:

شرح	بدهکار	بستانکار
X۳/۷/۵ تنخواه‌گردان ــ آقای عظیمی	۳۰۰,۰۰۰	
بانک		۳۰۰,۰۰۰
صدور چک شماره...... به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان		
X۳/۷/۱۵ هزینه تلفن	۴۸,۹۷۰	
ملزومات اداری	۹,۰۰۰	
هزینه آبدارخانه	۴۵,۰۰۰	
هزینه نگهداشت ساختمان	۶۸,۰۰۰	
هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل	۸۵,۰۰۰	
تنخواه‌گردان ــ آقای عظیمی		۲۵۵,۹۷۰
صدور چک شماره...... بانک...... بابت مخارج انجام شده		
تنخواه‌گردان ــ آقای عظیمی	۲۵۵,۹۷۰	
بانک		۲۵۵,۹۷۰
صدور چک ــ در وجه تنخواه‌گردان ــ آقای عظیمی		

همان‌طور که ملاحظه می‌شود ثبت ایجاد تنخواه در هر دو روش یکسان است و فقط در ثبت مخارج انجام شده از محل تنخواه و تأمین مجدد وجه آن در دو روش، تفاوت وجود دارد.

حساب بانک: استفاده از سیستم بانکی در مؤسسات تجاری امروزی، یک امر اجتناب‌ناپذیر است و قسمت اعظم دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام می‌پذیرد. در اصطلاح حسابداری حساب بانک به حساب جاری اطلاق می‌شود و حسابهای پس‌انداز و سپرده‌گذاری را در عناوین دیگری طبقه‌بندی می‌کنند. برای افتتاح حساب بانکی، اشخاص حقیقی با معرفی یک فرد که در آن بانک حساب جاری داشته باشد و اشخاص حقوقی به تبع از شرایط خود ضمن مراجعه به بانک و تکمیل‌نمودن کارت مشخصات، شرایط برداشت از حساب جاری را مشخص می‌کنند و امضا یا امضاهای مجاز را معرفی نموده، تسلیم بانک می‌کنند. بانک پس از بررسیهای لازم، دسته چک ۲۵، ۵۰ یا ۱۰۰ برگی را که مختص هر بانک است با درج شماره حساب مشتری در اختیار مشتری قرار می‌دهد. مشتری مجاز است، حداکثر تا مبلغ موجودی خود از حساب جاری خود بر روی برگهای چک بنویسد و با تکمیل امضا یا امضاهای مجاز، در اختیار اشخاص قرار دهد (البته در مورد مؤسسات، ممهورنمودن دسته چک به مهر مؤسسه نیز ضرورت دارد) تا به موجب آن شخص بتواند از بانک مورد نظر وجه چک را دریافت نماید. در صفحهٔ بعد نمونه چک آورده شده است.

بانک ....
شعبه ....
تاریخ ....
تاریخ به حروف نوشته شود
۳۲۴۲۸۴ ۱۲۲
۳۲۴۲۸۴ ۲۲
تاریخ ....
نام گیرنده ....
بموجب این چک مبلغ .... ریال
در وجه .... یا بحواله کرد
بپردازید
حساب شماره ....
ریال

تعریف چک: به موجب ماده ۳۱۰ قانون تجارت «چک نوشته‌ایست که به موجب آن، صادرکننده وجوهی را که نزد محال علیه (بانک) دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار نماید.»

لازم به یادآوری است که وجوه نزد محال‌علیه (بانک) یا از طریق صاحب حساب و یا از طریق دیگران می‌تواند به حساب جاری واریز گردد. در صورتی که واریزی نقدی باشد شخص واریز کننده با درج تاریخ واریز، مشخصات صاحب حساب، شماره حساب ذینفع و قید مبلغ واریزی به عدد و به حروف و مشخصات خود در فیش نقدی، به همراه وجه نقد در اختیار بانک قرار می‌دهد. بانک پس از کنترل و تأیید واریزی، نسخه‌ای از فیش نقدی را به واریز کننده تسلیم و نسخهٔ دیگر را جهت اعمال به حساب مشتری نزد خود نگهداری می‌کند. در زیر، نمونه‌ای از فیش نقدی ارائه شده است.

بانک ....
بسمه تعالی
تاریخ .... شعبه ....
شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت
خواهشمنداست مبلغ (بحروف) .... ریال | بعدد .... ریال
دریافت وبحسابجاری شماره .... بنام ....
منظور نمائید.
نام وآدرس پرداخت کننده .... تلفن ....
امضاء پرداخت کننده .... مهر وامضاء تحویلدار ....

بسمه تعالی

بانک ---- شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت

تاریخ ......

مبلغ بحروف ...... ریال بعدد ...... ریال

دریافت وبحسابجاری شماره ...... بنام ......

منظور گردید .

رسید برای مشتری مهروامضاء تحویلدارشعبه ......

نمونه ۹۷۵

توجــه : بدون ثبت ماشینی درظهرسند ، اعتبارندارد .

در صورتی که مبلغ واریزی با واگذاری چک جهت وصول انجام پذیرد باید به هنگام تسلیم چک، در ظَهر[1] چک درخواست واریزی و شمارهٔ حساب، قید شود و امضا و احتمالاً مهر گردد و همچنین باید فرم زیر نیز تکمیل شود. این فرم، دارای سه نسخه است که یک نسخهٔ آن رسید موقّت مشتری می‌باشد که به هنگام تسلیم چک به بانک به مشتری عودت داده می‌شود نسخهٔ دوّم آن مربوط به رسید قطعی مشتری است که پس از وصول وجه چک برای مشتری ارسال می‌گردد و نسخهٔ سوّم به نام بستانکار حساب مشتری است که نزد بانک نگهداری می‌شود. در زیر فرم واگذاری چک به بانک نشان داده می‌شود :

بانک

تاریخ ۱۳

شعبه ......

به پیوست ...... برگ چک بشرح ذیل تسلیم میشود خواهشمنداست پس‌ازوصول بحساب

آقای / خانم / شرکت ...... شماره حساب ...... منظورفرمائید .

نمونه ۳۸۰

ردیف	شماره چک	شماره حساب	تاریخ چک	نام بانک وشعبه پرداخت‌کننده	مبلغ چک
۱					
۲					
۳					
۴					

مبلغ بحروف ......

کسرمیشود وجه ...... برگ چکهای برگشتی که بپیوست ارسال میشود .

مبلغ چکهای وصول شده ......

تاریخ وصول ۱۳

امضاء اول امضاء دوم امضاء مشتری ...... امضاء متصدی باجه ......

۱ــ بستانکار حساب مشتری
۲ــ رسید قطعی مشتری
۳ــ رسید موقت مشتری

---

۱ ــ نوشتن مشخصات و اطلاعات لازم و تأیید مطالب پشت چک یا سفته را ظَهر نویسی می‌گویند.

معمولاً فرم واگذاری چک در سه رنگ متمایز چاپ و تنظیم می‌گردد تا به آسانی قابل تفکیک باشد. در صورتی که وجه واریزی، طی صدور حواله از طرف مشتری باشد بانک پس از دریافت حواله و منظور نمودن آن به حساب مشتری، اعلامیه‌ای را که به نام اعلامیه بستانکار است برای مشتری ارسال می‌کند.

نمونه اعلامیه بستانکار

بانک ....

به تاریخ ....

شعبه ....

اعلامیه بستانکار

بستانکار خانم / آقای ....
شرکت

حساب شماره ....

اقلام زیر به بستانکار حساب فوق منظور شد.

بستانکار ـ ریال			

جمع مبلغ به حروف : ....جمع

امضاء شعبه

در صورتی که بانک به موجب مدارکی، وجهی را از حساب جاری مشتری برداشت می‌کند اعلامیه‌ای را که نام آن اعلامیه بدهکار است برای مشتری ارسال می‌دارد. در زیر نمونه‌ای از اعلامیه بدهکار آورده می‌شود :

بانک ....

به تاریخ ....

شعبه ....

اعلامیه بدهکار

بدهکار خانم / آقای ....
شرکت

حساب شماره ....

اقلام زیر به بدهکار حساب فوق منظور شد.

بدهکار ـ ریال			

جمع مبلغ به حروف : ....جمع

امضاء شعبه

۴ــ۲ــ حسابداری چکهای صادره و چکهای دریافتی

هرچند چک، وسیلهٔ انتقال و پرداخت وجه است و در حکم وجه نقد تلقی می‌شود و همواره باید به روز و دارای موجودی کافی به تاریخ صدور (داشتن محل) باشد اما از آن جهت که در عمل و عرف تجاری و بازار و منظورهایی که از آن متصوّر است با شیوه‌های متفاوت با آن برخورد می‌شود[1]، حسابداری آن با توجّه به نظر مدیریت، نوع و حجم عملیّات متفاوت است :

ثبت چکهای صادره در تاریخ صدور

شرح	بدهکار	بستانکار
خرید کالا (حسابهای پرداختنی یا ...)	× ×	
بانک		× ×

ثبت چکهای دریافتنی

شرح	بدهکار	بستانکار
چکهای دریافتنی	× ×	
فروش (حسابهای دریافتنی و یا ...)		× ×

ثبت وصول وجه چکهای دریافتنی به وسیلهٔ خود مؤسّسه

شرح	بدهکار	بستانکار
صندوق	× ×	
چکهای دریافتنی		× ×
بابت ثبت وصول چکهای دریافتنی		

ثبت ارائه چکهای دریافتنی به بانک جهت وصول

شرح	بدهکار	بستانکار
چکهای در جریان وصول[2]	× ×	
چکهای دریافتنی		× ×
بابت ثبت ارائه چکها به بانک برای وصول		

ثبت دریافت اعلامیهٔ بستانکار از بانک، مبنی بر اعلام وصول چک واگذار شده

شرح	بدهکار	بستانکار
بانک	× ×	
چکهای در جریان وصول		× ×
بابت وصول چکهای ارائه‌شده به بانک		

ثبت برگشت چک در صورت نداشتن موجودی (بی‌محل)

شرح	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی	× ×	
چکهای دریافتنی (چکهای در جریان وصول)		× ×
بابت اطلاع از عدم وصول چکهای ارائه‌شده به بانک		

محاسن استفاده از حساب بانکی: استفاده از حساب بانکی، دارای امتیازات بسیاری است که در صفحه بعد به موارد

---

۱ ــ برای اطلاع بیشتر به قانون جدید صدور چک مراجعه شود.

۲ ــ حساب چکهای دریافتنی و حساب چکهای در جریان وصول از نوع حسابهای واسطه تلقی می‌شوند که در بعضی از مؤسّسات برای کنترل و یا نگهداری آماری چکها از آن حسابها استفاده می‌شود.

عمدهٔ آن اشاره می‌شود :

۱ ــ *امکان اعمال کنترل در مورد دریافتها و پرداختها:* به دلیل آن که دریافتها و پرداختها با تنظیم مدارک و اسناد انجام می‌گیرد و امکان مراجعه مجدّد به مدارک و اسناد برای بازبینی وجود دارد، لذا در صورت بروز اشتباه می‌تواند اصلاح و اثبات شود.

۲ــ *استفاده از خدمات بانکی :* مؤسسات تجاری بدون پرداخت حق‌الزحمه از خدمات بانک استفاده می‌کنند و چنانچه به‌هنگام دریافت و پرداخت وجوه، اشتباهی رخ داده باشد، مسئولیّت آن مستقیماً به عهده بانک می‌باشد. ضمناً بانک، وصول چکها و اسناد مشتریان را تقبل نموده در برخی موارد پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان و کارگران مؤسسات را نیز به‌عهده می‌گیرد.

۳ــ *ایمن بودن وجوه نقد:* وجوه نقد مؤسسات از خطرات اختلاس، دزدی و آتش‌سوزی در امان است و مؤسسات با اطمینان، نقدینگی خود را در اختیار بانک قرار می‌دهند و مسئولیت خطرات یاد شده در فوق را به عهده بانک محوّل می‌نمایند.

۴ــ *ایجاد تسهیلات در خریدهای خارجی:* کلیه خریدهای خارجی مؤسسات تجاری با عملیّات بانکی خاصی که به آن «گشایش اعتبارات اسنادی» گویند انجام‌پذیر است و کلیه تعهّدات مشتری در مورد خریدهای خارجی باید توسط بانک از حساب جاری مشتری برداشت شود.

۵ــ*کسب اعتبار برای مشتریان:* بانکها با توجه به گردش عملیات حساب جاری مشتریان، نسبت به آنها اعتبار قائل می‌شوند. گردش عملیات به هنگام دریافت تسهیلات و اعتبارات از بانک نقش عمده‌ای دارد. با توجه به مطالبی که در مورد حساب بانک گفته شد نحوهٔ تغییرات این حساب در زیر توضیح داده می‌شود.

حساب بانک به ازای هر دریافتی بدهکار می‌شود و به ازای هر پرداخت یا هر برداشتی، بستانکار خواهد شد. بنابراین برای کنترل دریافت و پرداختهای ثبت شده در دفتر مؤسسه می‌توان از صورتحساب بانک که ماهیانه و یا بنا به درخواست مشتری تنظیم و به مشتری ارسال می‌شود، استفاده نمود. این صورتحساب، عملیات حساب جاری مشتری را در نزد بانک گزارش می‌کند و مانند دفتر مؤسسه دارای ستونهای بدهکار و بستانکار و مانده است با این تفاوت که به ازای هر مبلغ دریافتی از مشتری آن را در ستون بستانکار ثبت نموده، به ازای هر پرداختی، آن را در ستون بدهکار ثبت می‌کند. برای روشن شدن عملکرد مؤسسه و بانک به ذکر یک مثال و ثبت آن در دفتر معین و صورتحساب بانک می‌پردازیم.

مثال: مؤسسه تجارتی ندا در تاریخ X۳/۲/۲۰ نزد بانک ... حساب جاری شماره ۱۲۰۰ را افتتاح و مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد نزد حساب فوق واریز نمود.

بانک جاری ۱۲۰۰ دفتر مؤسسه تجارتی ندا

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
ــ	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰

جاری ۱۲۰۰   صورتحساب مؤسسه تجارتی ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰

در تاریخ X۳/۲/۲۲ بابت خرید اثاثه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال چک شماره ۵۸۲۹۰۱ از حساب جاری ۱۲۰۰ صادر و به مشتری تحویل شد و مشتری در همان روز چک را نقد کرد.

بانک جاری ۱۲۰۰   دفتر مؤسسه تجارتی ندا

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
ـ	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
ـ	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید اثاثه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰

جاری ۱۲۰۰   صورتحساب مؤسسه تجارتی ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰

در تاریخ X۳/۲/۲۸ بابت فروش نقدی کالا، مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال از طریق مشتریان به حساب جاری شرکت واریز و در دفتر ثبت شد.

بانک جاری ۱۲۰۰ دفتر مؤسسه تجارتی ندا

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰	ـ	بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید اثاثه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰
	۲۸	۲	وصول از طریق مشتریان سند ۳۲۵	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۳,۵۰۰,۰۰۰

جاری ۱۲۰۰ صورتحساب مؤسسه تجارتی ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰
۲/۲۸	۳۲۵	واریزی طی سند شماره ۱۲		۱,۴۰۰,۰۰۰	بس	۳,۵۰۰,۰۰۰

از مقایسه ثبت دفتر مؤسسه تجارتی ندا و صورتحساب آن مؤسسه نزد بانک، نتیجه می‌گیریم که هر مبلغی در ستون بدهکار دفتر مؤسسه درج شده همان مبلغ در ستون بستانکار صورتحساب ثبت شده و برعکس هر مبلغی که در ستون بستانکار دفتر نوشته شده، همان مبلغ در ستون بدهکار صورتحساب درج شده است و مانده بدهکار دفتر نیز معادل مانده بستانکار صورتحساب می‌باشد.

ممکن است موجودی حساب جاری در دفاتر دارندهٔ حساب با ماندهٔ حساب در صورتحساب بانک با یکدیگر مطابقت نداشته باشد.

عوامل مغایرت مانده صورتحساب بانک با ماندهٔ حساب بانک در دفاتر مؤسسه، عبارت‌اند از :

۱ــ چکهای صادره که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند. (چکهای معوق)

۲ــ واریزهای مؤسسه که در ساعات پایانی روز توسط مؤسسه به بانک واریز شده است ولی بانک به تاریخ روز بعد ثبت می‌کند یا چک‌های دریافتی که برای وصول به بانک تحویل شده ولی هنوز نقد نشده است (سپرده بین راهی)

۳ــ واریزهای اشخاص و مشتریان به حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه ارائه نشده است.

۴ــ برداشت‌های بانک از حساب مؤسسه که اعلامیه بدهکار آن به مؤسسه نرسیده باشد.

۵ــ اشتباهات، این مورد ممکن است از طرف مؤسسه یا از طرف بانک صورت پذیرد. مثلاً در دفاتر مؤسسه به هنگام صدور یک فقره چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال آن را ۵۰۰,۰۰۰ ریال ثبت نموده باشند و همچنین امکان دارد بانک برداشت یا واریزی حساب مؤسسه را اشتباه وارد کرده باشد.

با توجه به عوامل ذکر شده، گفته می‌شود که حساب جاری بانک ... مؤسسه ... مغایرت دارد. برای رسیدن به ماندهٔ واقعیِ حساب و اصلاح اشتباهات در دفتر مؤسسه به رفع مغایرت و تهیّه صورت مغایرت اقدام می‌شود.

۵ــ۲ــ مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی

به‌منظور حصول اطمینان از درستی عملیات و موجودی حساب بانک، مراحل تهیّهٔ صورت مغایرت به‌شرح زیر است :

الف ــ دریافت صورتحساب جاری مؤسّسه از بانکِ مربوط به همراه گواهی تأیید موجودی حساب جاری تا آن تاریخ

ب ــ مقابله‌کردن اقلام ثبت‌شده در ستون بدهکار دفتر حساب بانک مؤسّسه با اقلام ثبت‌شده در ستون بستانکار صورتحسابِ دریافت‌شده از بانک و قراردادن علامت تیک[۱] (✓) در مقابل اقلام مشابه و یکسان (توجه به یکسانی شمارهٔ مدرک و مبلغ اقلام ضرورت دارد.)

ج ــ مقابله‌کردن اقلام ثبت‌شده در ستون بستانکار دفتر حساب بانک مؤسّسه با اقلام ثبت‌شده در ستون بدهکار صورتحساب دریافت‌شده از بانک و قراردادن علامت (✓) در مقابل اقلام مشابه و یکسان. (یکسانی شمارهٔ مدرک و مبلغ هر قلم ضروری است).

د ــ مشخص‌کردن اقلام باز دفتر بانک با صورتحساب بانک (اقلام ✓ نشده) با کشیدنِ خط[۱] به دور آنها که از موارد مغایرت‌اند.

هـ ــ تحلیل موارد مغایرت و یافتن علّت و تأثیر آن بر موجودی.

پس از روشن‌شدن اقلام باز و تحلیل آنها، باید نسبت به افزایش یا کاهش آنها از ماندهٔ دفتر یا صورتحساب بانک به یک ماندهٔ واقعی رسید صورت مغایرت تهیه کرد و نهایتاً نسبت به اصلاح و صدور اسناد اصلاحی و ثبت آن در دفتر مؤسّسه اقدام نمود.

تنظیم صورت مغایرت بانکی: تنظیم صورت مغایرت بانکی به یکی از دو روش زیر انجام می‌پذیرد :

۱ ــ *روش رسیدن از یک مانده به مانده دیگر:* (از مانده دفتر به مانده صورتحساب بانک یا از ماندهٔ صورتحساب بانک به ماندهٔ دفتر.) در این روش پس از روشن شدن اقلام باز دفتر و صورتحساب بانک، به فرض آن که بخواهیم از ماندهٔ دفتر به مانده صورتحساب بانک برسیم باید :

الف ــ اثر عکس اقلام باز دفتر بر مانده آن، یعنی چنانچه اقلام باز موجب افزایش موجودی شده از مانده دفتر کسر و هرگاه اقلام باز موجب کاهش موجودی شده، باید به مانده دفتر اضافه شود.

ب ــ اقلام باز صورتحساب بانک عیناً به مانده دفتر تأثیر بگذارد یعنی هرگاه اقلام باز صورتحساب بانک باعث افزایش موجودی شده باید به ماندهٔ دفتر اضافه شود و در صورتی که اقلام باز صورتحساب بانک باعث کاهش موجودی شده باید از مانده دفتر کسر گردد.

برای رسیدن از مانده صورتحساب بانک به ماندهٔ دفتر نیز، همین روش می‌تواند به کار بسته شود.

---

۱ ــ برای قرار دادن (✓) و کشیدن خط دور اقلام باز، بهتر است :

ستون بدهکار بانک و ستون بستانکار صورتحساب از یک رنگ استفاده شود و بالعکس ستون بستانکار بانک و ستون بدهکار صورتحساب از رنگ دیگری استفاده شود.

۲ـــ ***روش رسیدن به مانده واقعی:*** در این روش که منطقی‌تر از روشهای قبلی است باید نسبت به موارد زیر اقدام نمود :

الف ـ باید اقلام باز دفتر را دقیقاً بررسی کرد. چنانچه این اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثر آنها را باید بر روی ماندهٔ صورتحساب بانک اعمال نمود و هرگاه این اقلام باز از اشتباهات دفتر باشند باید در دفتر مؤسسه نسبت به اصلاح آنها اقدام نمود.

ب ـ اقلام باز صورتحساب بانک را نیز باید مورد بررسی قرار داد. هرگاه اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثرات آنها باید در ماندهٔ دفتر نیز اعمال شود و در صورتی که این اقلام باز ناشی از اشتباهات صورتحساب بانک باشد باید اثرات معکوس آنها به ماندهٔ صورتحساب بانک اعمال گردد.

اصلاحات: پس از تهیّه صورت مغایرت بانکی مواردی که به ثبت آنها در دفاتر مؤسسه نیاز باشد با جمع‌آوری اسناد و مدارک لازم نسبت به ثبت آن اقدام می‌شود تا ماندهٔ واقعی حساب بانک در دفاتر مؤسسه بدست آید.

ضمناً مواردی هم که باید توسط بانک اصلاح شود به اطلاع بانک رسانده می‌شود.

مثال: مؤسسه تجاری سهند در تاریخ ۱۳X۴/۲/۵ تأسیس شده است و عملیات دریافت و پرداخت خود را از طریق حساب‌جاری شماره ۴۲۴ نزد بانک ملی شعبه ... انجام می‌دهد. رویدادهای اردیبهشت‌ماه X۴ مربوط به حساب جاری یاد شده شامل موارد زیر می‌باشد :

۱ـ ۲/۵ـ واریز مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه به حساب جاری ۴۲۴.

۲ـ ۲/۶ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات.

۳ـ ۲/۷ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ به مبلغ ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید کالا.

۴ـ ۲/۸ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ به مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید اثاثه.

۵ـ ۲/۹ـ وصول مبلغ ۵۸۰,۰۰۰ ریال براساس اعلامیه بستانکار بانک از محل دریافتی از مشتریان.

۶ـ ۲/۱۰ـ دریافت اعلامیه بدهکار بانک ـ مبنی بر برداشت مبلغ ۴۰۰ ریال بابت بهای دسته چک.

۷ـ ۲/۱۲ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ به مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در وجه مشتریان و با مقایسه مشخص شد که بانک اشتباهاً چک شخص دیگری به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال از حساب برداشت نموده است.

۸ـ ۲/۱۵ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت هزینه آب و برق.

۹ـ ۲/۱۸ـ دریافت اعلامیه بستانکار از بانک مبنی بر واریز مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال به حساب مؤسسه که بر طبق بررسی مشخص شد که این مبلغ اشتباهاً به حساب مؤسسه به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال واریز شده است.

۱۰ـ ۲/۲۱ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ به مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در وجه یکی از کارمندان بابت علی‌الحساب حقوق پس از بررسی معلوم شد که بانک از حساب مؤسسه اشتباهاً ۴۰۰,۰۰۰ ریال برداشت نموده است.

۱۱ـ ۲/۲۵ـ دریافت اعلامیه بستانکار از طریق بانک بابت وصولی از مشتریان به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال.

۱۲ـ ۲/۲۹ـ صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ به مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در وجه فروشندگان کالا بابت خرید کالا به صورت نقدی.

۱۳ـ ۲/۳۱ـ واریز نقدی مؤسسه به حساب جاری ۴۲۴ به مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال جهت افزایش نقدینگی از طریق صاحب مؤسسه بابت افزایش سرمایه.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه و ثبت عملیات مربوط به بانک در دفترکل و مقایسه آن با صورتحساب ارسالی بانک و تنظیم صورت مغایرت بانکی از هر دو روش و انجام و ثبتهای اصلاحی در دفتر روزنامه عمومی.

۱ ــ ۲/۵ ــ بانک ۴,۰۰۰,۰۰۰

سرمایه ۴,۰۰۰,۰۰۰

واریزی به حساب بانک بابت سرمایه‌گذاری

۲ــ ۲/۶ ــ ملزومات ۲۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰۰,۰۰۰

صدور چک بابت خرید ملزومات

۳ــ ۲/۷ ــ خرید کالا ۱,۶۰۰,۰۰۰

بانک ۱,۶۰۰,۰۰۰

صدور چک بابت خرید کالا

۴ــ ۲/۸ ــ اثاثه ۴۵۰,۰۰۰

بانک ۴۵۰,۰۰۰

صدور چک بابت خرید اثاثه

۵ــ ۲/۹ ــ بانک ۵۸۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۵۸۰,۰۰۰

بابت وصولی از مشتریان

۶ــ ۲/۱۰ ــ هزینه‌های مالی ۴,۰۰۰

بانک ۴,۰۰۰

برداشت از حساب بابت بهای دسته چک

۷ ــ ۲/۱۲ ــ حسابهای پرداختنی ۸۴۵,۰۰۰

بانک ۸۴۵,۰۰۰

صدور چک در وجه مشتریان

۸ــ ۲/۱۵ ــ هزینه‌های آب و برق ۱۲۰,۰۰۰

بانک ۱۲۰,۰۰۰

صدور چک بابت هزینه آب و برق

۹ــ ۲/۱۸ ــ بانک ۱۵۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۱۵۰,۰۰۰

بابت وصولی از مشتریان

۱۰ ــ ۲/۲۱ ــ سایر حسابهای دریافتنی ۴۰,۰۰۰

بانک ۴۰,۰۰۰

بابت صدور چک در وجه کارمندان

۱۱ ــ ۲/۲۵ ــ بانک ۲۵۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۲۵۰,۰۰۰

بابت وصولی از مشتریان

۱۲ــ ۲/۲۹ــ خرید کالا ۴۸۵,۰۰۰

بانک ۴۸۵,۰۰۰

صدور چک، بابت خرید کالا

۱۳ــ ۲/۳۱ــ بانک ۱,۴۰۰,۰۰۰

سرمایه ۱,۴۰۰,۰۰۰

واریزی نقدی بابت افزایش سرمایه مؤسسه

نام حساب بانک جاری ۴۲۴ دفتر کل صفحه ......

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۵	۲	واریزی بابت سرمایه‌گذاری	۴,۰۰۰,۰۰۰ [۱]		بد	۴,۰۰۰,۰۰۰
	۶	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ بابت ملزومات		۲۰۰,۰۰۰ [۲]	بد	۳,۸۰۰,۰۰۰
	۷	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ بابت خرید کالا		۱,۶۰۰,۰۰۰ [۳]	بد	۲,۲۰۰,۰۰۰
	۸	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ بابت خرید اثاثه		۴۵۰,۰۰۰ [۴]	بد	۱,۷۵۰,۰۰۰
	۹	۲	وصولی از مشتریان	۵۸۰,۰۰۰ [۵]		بد	۲,۳۳۰,۰۰۰
	۱۰	۲	برداشت کارمزد از حساب		۴,۰۰۰	بد	۲,۳۲۶,۰۰۰
	۱۲	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ در وجه مشتریان		۸۴۵,۰۰۰	بد	۱,۴۸۱,۰۰۰
	۱۵	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ بابت مخارج		۱۲۰,۰۰۰ [۶]	بد	۱,۳۶۱,۰۰۰
	۱۸	۲	وصولی از مشتریان	۱۵۰,۰۰۰		بد	۱,۵۱۱,۰۰۰
	۲۱	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ در وجه کارکنان		۴۰,۰۰۰	بد	۱,۴۷۱,۰۰۰
	۲۵	۲	وصولی از مشتریان	۲۵۰,۰۰۰ [۷]		بد	۱,۷۲۱,۰۰۰
	۲۹	۲	صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ بابت خرید کالا		۴۸۵,۰۰۰	بد	۱,۲۳۶,۰۰۰
	۳۱	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۲,۶۳۶,۰۰۰
			جمع	۶,۳۸۰,۰۰۰	۳,۷۴۴,۰۰۰	بد	۲,۶۳۶,۰۰۰

نام مشتری: مؤسسه تجارتی سهند   **شماره حساب جاری ۴۲۴**

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۵	۵۲	وجه نقد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ✓ ۱	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲/۶	۵۸۲۰۱	چک نقدی	۲۰۰,۰۰۰ ✓ ۲		بس	۳,۸۰۰,۰۰۰
۲/۷	۵۸۲۰۲	چک نقدی	۱,۶۰۰,۰۰۰ ✓ ۳		بس	۲,۲۰۰,۰۰۰
۲/۸	۵۸۲۰۳	چک نقدی	۴۵۰,۰۰۰ ✓ ۴		بس	۱,۷۵۰,۰۰۰
۲/۹	۸۵	وجه نقد		۵۸۰,۰۰۰ ✓ ۵	بس	۲,۳۳۰,۰۰۰
۲/۱۰	۱۰۸	برداشت بابت دسته چک	(۴۰۰)		بس	۲,۳۲۹,۶۰۰
۲/۱۲	۷۵۹۰۸	چک نقدی	(۶۰۰,۰۰۰)		بس	۱,۷۲۹,۶۰۰
۲/۱۵	۵۸۲۰۶	چک نقدی	۱۲۰,۰۰۰ ✓ ۶		بس	۱,۶۰۹,۶۰۰
۲/۱۸	۱۸۵	حواله دریافتی		(۱,۵۰۰,۰۰۰)	بس	۳,۱۰۹,۶۰۰
۲/۲۱	۵۸۲۰۷	چک نقدی	(۴۰۰,۰۰۰)		بس	۲,۷۰۹,۶۰۰
۲/۲۵	۲۰۱	وجه نقد		۲۵۰,۰۰۰ ✓ ۷	بس	۲,۹۵۹,۶۰۰
۲/۳۱	۲۷۰	برداشت آبونمان نشریات	(۱۰۰,۰۰۰)		بس	۲,۸۵۹,۶۰۰
		جمع	۳,۴۷۰,۴۰۰	۶,۳۳۰,۰۰۰	بس	۲,۸۵۹,۶۰۰

اقلام باز صورتحساب بانک شامل موارد زیر است :	علّت باز بودن اقلام
(۱) تاریخ ۲/۱۰ ــ مبلغ ۴۰۰ ریال در ستون بدهکار	اشتباه دفتر
(۲) تاریخ ۲/۱۲ــ مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار	اشتباه بانک
(۳) تاریخ ۲/۱۸ــ مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار	اشتباه بانک
(۴) تاریخ ۲/۲۱ ــمبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار	اشتباه بانک
(۵) تاریخ ۲/۳۱ ــ مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار	اعلامیه به مؤسسه نرسیده است

اقلام باز دفتر مؤسسه شامل موارد زیر است :	علّت باز بودن اقلام
(۱) تاریخ ۲/۱۰ ــ مبلغ ۴,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار	اشتباه دفتر
(۲) تاریخ ۲/۱۲ــ مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار	اشتباه بانک
(۳) تاریخ ۲/۱۸ــمبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار	اشتباه بانک
(۴) تاریخ ۲/۲۱ ــمبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار	اشتباه بانک
(۵) تاریخ ۲/۲۹ــمبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار	چک به بانک ارائه نشده است
(۶) تاریخ ۲/۳۱ ــمبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار	در تاریخ ۳/۱ بانک عمل شده است

صورت مغایرت بانکی ــ جاری ۴۲۴
مؤسسه تجارتی سهند در تاریخ ۱۳x۴/۲/۳۱

مانده صورتحساب بانک		۲,۸۵۹,۶۰۰
اضافه می‌شود :		
(۱) واریزی مشتریان	۱۵۰,۰۰۰	
(۲) سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰	
(۳) برداشت کارمزد طبق دفتر	۴۰۰	
(۴) اشتباه برداشت چک صادره	۶۰۰,۰۰۰	
(۵) اشتباه برداشتی چک علی‌الحساب حقوق	۴۰۰,۰۰۰	
(۶) برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰	
		۲,۶۵۰,۴۰۰
		۵,۵۱۰,۰۰۰
کسر می‌شود :		
(۱) کارمزد برداشتی دفتر	۴,۰۰۰	
(۲) چک صادره دفتر	۸۴۵,۰۰۰	
(۳) چک صادره بابت وام	۴۰,۰۰۰	
(۴) چک معوق	۴۸۵,۰۰۰	
(۵) اشتباه واریزی بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰	
		۲,۸۷۴,۰۰۰
مانده دفتر		۲,۶۳۶,۰۰۰

صورت مغایرت بانکی ــ جاری ۴۲۴
مؤسسه تجارتی سهند در تاریخ ۱۳x۴/۲/۳۱

شرح		
مانده دفتر		۲,۶۳۶,۰۰۰
اضافه می‌شود :		
(۱) کارمزد دسته چک	۴,۰۰۰	
(۲) وجه چک صادره	۸۴۵,۰۰۰	
(۳) چک علی‌الحساب حقوق	۴۰,۰۰۰	
(۴) چک‌های معوق	۴۸۵,۰۰۰	
(۵) اشتباه واریزی بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰	
		۲,۸۷۴,۰۰۰
		۵,۵۱۰,۰۰۰
کسر می‌شود :		
(۱) واریزی مشتریان	۱۵۰,۰۰۰	
(۲) سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰	
(۳) برداشت کارمزد	۴۰۰	
(۴) اشتباه برداشت بانک	۶۰۰,۰۰۰	
(۵) چک علی‌الحساب حقوق	۴۰۰,۰۰۰	
(۶) برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰	
		۲,۶۵۰,۴۰۰
مانده بانک		۲,۸۵۹,۶۰۰

صورت مغایرت بانکی ــ جاری ۴۲۴

مؤسسه تجارتی سهند در تاریخ ۱۳X۴/۲/۳۱

شرح	مبلغ	مبلغ
مانده دفتر		۲,۶۳۶,۰۰۰
اضافه می‌شود :		
اشتباه ثبت کارمزد	۳,۶۰۰	
		۳,۶۰۰
		۲,۶۳۹,۶۰۰
کسر می‌شود :		
برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰	
		۱۰۰,۰۰۰
مانده واقعی		۲,۵۳۹,۶۰۰

شرح	مبلغ	مبلغ
مانده صورتحساب بانک		۲,۸۵۹,۶۰۰
اضافه می‌شود :		
اضافه برداشتی چک	۳۶۰,۰۰۰	
سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰	
		۱,۷۶۰,۰۰۰
		۴,۶۱۹,۶۰۰
کسر می‌شود :		
اضافه واریزی	۱,۳۵۰,۰۰۰	
کسر برداشتی چک	۲۴۵,۰۰۰	
چکهای معوق	۴۸۵,۰۰۰	
		۲,۰۸۰,۰۰۰
مانده واقعی		۲,۵۳۹,۶۰۰

با توجه به صورت مغایرت تهیه شده ملاحظه می‌شود کهماندهٔ واقعی حساب‌جاری در تاریخ تهیّهٔ صورت مذکور با هیچ‌یک از مانده‌هایی که در دفتر مؤسسه و در صورتحساب بانکی انعکاس یافته تطبیق نمی‌کند. پس از تهیّه صورت مغایرت، اصلاحات لازم در دفاتر مؤسسه به عمل می‌آید تا مانده حساب‌جاری بانک در دفتر مؤسسه با مانده واقعی حساب بانک مطابقت نماید. ضمناً اشتباهات بانک نیز به اطلاع بانک رسانده می‌شود.

ثبت عملیات اصلاحی :

شرح	بدهکار	بستانکار
۱ ــ X۴/۲/۳۱ ــ بانک	۳,۶۰۰	
هزینه‌های مالی		۳,۶۰۰
اصلاح اشتباه ثبت مورخ X۴/۲/۱۰		
۲ــ X۴/۲/۳۱ ــ هزینه مطبوعات	۱۰۰,۰۰۰	
بانک		۱۰۰,۰۰۰
برداشت بانک بابت هزینه آبونمان نشریات		

پرسشها

۱ ــ مفهوم موجودی نقد را از دیدگاه حسابداران تعریف کنید.

۲ــ چرا موجودی نقد بیش از سایر داراییها در معرض سرقت و سوء استفاده قرار می‌گیرد؟

۳ــ اهمیّت موجودی نقد در مؤسسات به چه دلیل است؟

۴ــ چه کنترلهایی باید بر وجوه نقد اعمال گردد؟

۵ــ چرا تصویب پرداخت هزینه‌ها و امضای چکهای مربوط به آنها نباید توسط یک نفر انجام پذیرد؟

۶ــ منظور از کسر یا اضافی صندوق چیست؟

۷ ــ اقلام منعکس شده در ستون بدهکار صورتحساب ارسالی بانک با ارقام ثبت شده در کدام ستون حساب بانک در دفتر مؤسسه مطابقت داده می‌شود؟

پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱ــ در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در دفاتر مؤسسه ثبت گردد ولی در صورتحساب بانک منعکس نباشد؟ موارد را تعیین کنید.

الف ــ کارمزد بانکی　　ب ــ چکهای صادره که هنوز به بانک ارائه نشده‌اند

ج ــ وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه　　د ــ برداشت بانک بابت آبونمان نشریات

۲ــ در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در صورتحساب بانکی منعکس شده باشد ولی در دفاتر مؤسسه ثبت نشده باشد.

الف ــ وجوه واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه　　ب ــ اشتباهات ثبتی حسابدار مؤسسه

ج ــ وجوه واریزی به حساب بانک در پایان روز　　د ــ چکهای صادره‌ای که به بانک مراجعه نکرده‌اند

۳ــ در تنظیم صورت مغایرت بانکی برای تعیین ماندهٔ واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق دفتر مؤسسه اضافه می‌شود؟

الف ــ چکهای وصول نشده　　ب ــ کارمزد بانکی

ج ــ وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه　　د ــ وجوه واریزی مؤسسه در پایان وقت اداری

۴ــ در تنظیم صورت مغایرت بانکی، برای تعیین ماندهٔ واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق دفاتر مؤسسه کسر می‌شود؟

الف ــ چکهای معوّق　　ب ــ پرداخت وجه توسط مشتریان

ج ــ وجوه واریزی دیگران به حساب مؤسسه　　د ــ برداشت کارمزد توسط بانک

۵ــ در تهیّه صورت مغایرت بانکی برای تعیین ماندهٔ واقعی، کدام‌یک از اقلام زیر به مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک افزوده می‌شود؟

الف ــ مبالغ واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه　　ب ــ چکهای معوق

ج ــ واریزی به حساب توسط مؤسسه در ساعات پایانی‌روز　　د ــ کارمزد بانکی

۶ــ برای تهیه صورت مغایرت بانکی در تعیین ماندهٔ واقعی، کدام‌یک از اقلام زیر از مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک کسر می‌شود؟

الف ــ وجوه واریزی توسط مشتریان　　ب ــ برداشت بابت کارمزد بانکی

ج ــ چکهای وصول شده　　　　　　　　　د ــ چکهای صادره‌ای که به بانک ارائه نشده‌اند.

۷ ــ تنخواه‌گردان در مؤسسات تجاری به علت کدام یک از موارد زیر ایجاد می‌شود؟

الف ــ برای دریافت و پرداخت وجوه نقد　　　　　　ب ــ برای انجام پرداختهای جزیی

ج ــ برای کنترل عملیات بانکی　　　　　　　　　د ــ برای دریافت وجوه فروشهای نقدی

۸ــ در پایان دورهٔ مالی، کدام یک از موارد زیر باید در مورد تنخواه گردان اعمال گردد؟

الف ــ وجه هزینه‌ها نقداً به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.

ب ــ مبلغ هزینه شده به حساب هزینه، منظور و حساب تنخواه‌گردان بسته شود.

ج ــ وجه هزینه‌ها طی چک به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.

د ــ وجوه نقد به حساب بانک، واریز و مبالغ هزینه شده‌ها به حساب هزینه‌ها منتقل و تنخواه‌گردان بسته شود.

مسائل

۱ــ۲ــ حساب تنخواه‌گردان مؤسسه‌ای دارای مانده بدهکار به مبلغ ۶۵,۰۰۰ ریال می‌باشد. در پایان دوره مالی مبلغ ۱۲,۳۰۰ ریال وجه نقد و معادل ۵۲,۷۰۰ ریال سند هزینه نزد مسئول تنخواه‌گردان موجود است. عملیات مربوط به بستن حساب تنخواه‌گردان و ثبتهای لازم را در دفتر روزنامه نشان دهید.

۲ــ۲ــ در اول خرداد سال ۱۳X۴ مدیران مؤسسه تصمیم گرفتند که برای پرداخت هزینه‌های جزیی، تنخواه‌گردانی به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در اختیار آقای احمدی قرار دهند و در همین تاریخ چکی به همین مبلغ از حساب جاری مؤسسه صادر و تسلیم ایشان شد. در پانزدهم خرداد آقای احمدی صورت هزینه‌های زیر را تهیه و همراه مدارک به حسابداری تحویل داده است.

خرید ملزومات اداری　۱۸,۰۰۰ ریال

کرایه ایاب و ذهاب　۵۰,۰۰۰ ریال

هزینه حمل و نقل　۲,۰۰۰ ریال

هزینه پست و تلگراف　۶۲,۳۰۰ ریال

در همین روز چکی معادل مخارج فوق در وجه آقای احمدی صادر شد.

مطلوب است:

الف : ثبت لازم برای ایجاد تنخواه‌گردان در دفاتر مؤسسه

ب : ثبت لازم در مورد صدور چک معادل هزینه‌ها (تجدید تنخواه‌گردان)

۳ــ۲ــ در تاریخ X۳/۱۱/۱۸ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان در اختیار آقای نوری متصدی تنخواه‌گردان فروشگاه گذارده شده بود. مبالغ زیر توسط آقای نوری پرداخت گردید :

۱۱/۱۸ــ مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری شده

۱۱/۱۹ــ مبلغ ۲,۵۰۰ ریال خرید تمبر پست

۱۱/۱۹ــ مبلغ ۳,۶۰۰ ریال بنزین مصرفی وانت فروشگاه

۱۱/۲۰ ــ مبلغ ۹,۵۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

۱۱/۲۲ــ مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال هزینه تعمیر وانت

۱۱/۲۳ــ مبلغ ۳۷,۰۰۰ ریال بهای برق مصرفی

۱۱/۲۵ــ مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال خرید ملزومات فروشگاه

در X۳/۱۱/۲۶ بابت مخارج فوق، چکی‌صادر و دراختیارآقای نوری گذارده شد. مبالغ زیر از تاریخ ۱۲/۲۷ تا ۱۲/۲۹ توسط آقای نوری پرداخت گردید.

۱۲/۲۷ــ مبلغ ۳۸,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری

۱۲/۲۷ ــ مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال کرایه تاکسی

۱۲/۲۸ــ مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال تمبر پست

۱۲/۲۹ــ مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال هزینه سوخت

۱۲/۲۹ــ مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

در تاریخ X۳/۱۲/۲۹ (پایان دوره مالی) با آقای نوری تسویه حساب گردید.

مطلوب است:

الف : ثبت آرتیکل مربوط به افتتاح حساب تنخواه‌گردان در دفتر روزنامه‌فروشگاه.

ب : ثبت مخارج مربوط به صدور چک در ۱۱/۲۶ در دفتر روزنامه فروشگاه به روش مانده ثابت و به روش متغیر.

ج : تعیین ماندهٔ حساب تنخواه‌گردان در ۱۲/۲۹ و ثبت تسویه حساب با آقای نوری در این تاریخ.

۴ــ۲ــ در تاریخ X۳/۹/۱۰ مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان در اختیار آقای ایرانی کارمند امور بازرگانی مؤسسهٔ امید برای ترخیص کالای وارداتی مؤسسه از گمرک بندرعباس قرار گرفت. در X۳/۹/۱۵ آقای ایرانی پس از انجام تشریفات گمرکی و پرداخت مبلغ ۱,۱۵۶,۰۰۰ ریال هزینه‌های مربوط، کالا را ترخیص و اسناد را به حسابداری تحویل داد و تسویه حساب نمود.

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامهٔ مؤسسه امید به دو روش مانده ثابت و روش متغیر.

۵ــ۲ــ عملیات مربوط به حساب جاری شماره ۹۶۸ شرکت کاوه نزد بانک الف در مهر ۱۳X۴ و همچنین صورتحساب بانک الف را که در پایان مهرماه ۱۳X۴ برای شرکت کاوه ارسال شده بود ملاحظه نمایید.

مطلوب است:

الف : تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر کل شرکت کاوه و تعیین اقلام باز.

ب : تهیه صورت مغایرت بانکی به تاریخ ۳۰ مهرماه ۱۳X۴ به روش رسیدن به مانده واقعی و روشهای از یک مانده به ماندهٔ دیگر. (اشتباهات ناشی ازحسابدار مؤسسه است.)

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۷	مانده از ماه قبل	۳,۷۰۶,۰۰۰		بد	۳,۷۰۶,۰۰۰
	۴	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۵ بابت ملزومات		۲۵۶,۰۰۰	بد	۳,۴۵۰,۰۰۰
	۷	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۶ بابت هزینه آگهی		۱۵۰,۰۰۰	بد	۳,۳۰۰,۰۰۰
	۱۰	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۷ بابت خرید کالا		۲,۴۰۰,۰۰۰	بد	۹۰۰,۰۰۰
	۱۳	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۳,۱۰۰,۰۰۰		بد	۴,۰۰۰,۰۰۰
	۱۷	۷	وصول چک دریافتی از آقای محمدی	۳۲۰,۰۰۰		بد	۴,۳۲۰,۰۰۰
	۲۰	۷	صدور چک ۱۳۱۲۸ بابت خرید اثاثه		۲,۳۰۰,۰۰۰	بد	۲,۰۲۰,۰۰۰
	۲۳	۷	وصولی از مشتریان	۴۸۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
	۲۶	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۹ بابت بیمه اتومبیل		۳۹۰,۰۰۰	بد	۲,۱۱۰,۰۰۰
	۲۷	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۱,۰۹۰,۰۰۰		بد	۳,۲۰۰,۰۰۰
	۲۸	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۳۰ بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۲,۴۰۰,۰۰۰
	۲۹	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۳۱ بابت حقوق کارکنان		۱,۴۵۰,۰۰۰	بد	۹۵۰,۰۰۰
	۳۰	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۱,۹۵۰,۰۰۰		بد	۲,۹۰۰,۰۰۰
			جمع	۱۰,۶۴۶,۰۰۰	۷,۷۴۶,۰۰۰	بد	۲,۹۰۰,۰۰۰

نام مشتری: شرکت کاوه

بانک

صورتحساب مشتری

شماره حساب جاری ۹۶۸

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۷/۱		مانده از ماه قبل		۳,۷۰۶,۰۰۰	بس	۳,۷۰۶,۰۰۰
۷/۴	۱۳۱۲۵	چک نقدی	۲۵۶,۰۰۰		بس	۳,۴۵۰,۰۰۰
۷/۷	۱۳۱۲۶	چک نقدی	۱۵۰,۰۰۰		بس	۳,۳۰۰,۰۰۰
۷/۸	۱۳۱۲۷	چک نقدی	۲,۴۰۰,۰۰۰		بس	۹۰۰,۰۰۰
۷/۱۴	۱۰۴۵	نقد		۳,۱۰۰,۰۰۰	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۷/۱۵	۱۰۷۸	چک بانک ...		۳۲۰,۰۰۰	بس	۴,۳۲۰,۰۰۰
۷/۱۶	۲۰۱	کارمزد بانکی	۴,۵۰۰		بس	۴,۳۱۵,۵۰۰
۷/۲۰	۱۳۱۲۸	چک نقدی	۳,۲۰۰,۰۰۰		بس	۱,۱۱۵,۵۰۰
۷/۲۳	۱۰۸۶	نقد		۴۸۰,۰۰۰	بس	۱,۵۹۵,۵۰۰
۷/۲۶	۱۳۱۲۹	چک نقدی	۳۹۰,۰۰۰		بس	۱,۲۰۵,۵۰۰
۷/۲۷	۱۰۹۳	نقد		۱,۰۰۹,۰۰۰	بس	۲,۲۱۴,۵۰۰
۷/۲۹	۱۳۱۳۱	چک نقدی	۱,۴۵۰,۰۰۰		بس	۷۶۴,۵۰۰
۷/۲۹	۲۰۲۱	چک‌بانک ...		۷۲۰,۰۰۰	بس	۱,۴۸۴,۵۰۰
			۷,۸۵۰,۵۰۰	۹,۳۳۵,۰۰۰	بس	۱,۴۸۴,۵۰۰

۶ــ۲ــ صورتحساب بانک شرکت اندیشه و حساب بانک در دفتر معین ارائه گردیده است.

مطلوب است:

الف : تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر معین شرکت و تعیین اقلام باز.

ب : تهیّه صورت مغایرت بانکی به تاریخ اول بهمن ماه ۱۳X۳ به روشهای مذکور.

ج : انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت اندیشه.

شرکت اندیشه **سپرده قرض‌الحسنه جاری** **بانک ......**

شماره حساب ۲۱۸۳۵۵۴۱	صندوق پستی	تلفن
شماره صورتحساب ۱۴۱	تاریخ ۱۳x۳/۱۰/۳۰	تاریخ قبل ۱۳x۳/۱۰/۱

در صورت نیاز به دریافت روزانه صورتحساب مراتب را به شعبه خود منعکس نمایید.

تاریخ مؤثر	شماره چک	کد معامله	بدهکار ریال	بستانکار ریال	مانده از قبل/ جدید
					۱۰,۱۸۴,۰۰۰
X۳/۱۰/۱۵	۴۵۱,۱۷۰	۳۳	۴۰۰,۰۰۰		۹,۷۸۴,۰۰۰
X۳/۱۰/۱۷	۴۵۱,۱۷۱	۳۳	۲۹۵,۰۰۰		۹,۴۸۹,۰۰۰
X۳/۱۰/۲۰		۳۸		۴۵۰,۰۰۰	۹,۹۳۹,۰۰۰
X۳/۱۰/۲۸		۴۵	۵۰۰		۹,۹۳۸,۵۰۰
X۳/۱۰/۲۹		۴۵	۳۰۰		۹,۹۳۸,۲۰۰
X۳/۱۰/۲۹		۰۷		۱۱۰,۰۰۰	۱۰,۰۴۸,۲۰۰
X۳/۱۰/۳۰	۸۵۴,۱۹۵	۳۸		۸۵۰,۰۰۰	۱۰,۸۹۸,۲۰۰

در بایگانی این صورتحساب دقت فرمایید زیرا هیچ گونه صورتحساب دیگری ارسال نخواهد شد.

ــ خواهشمند است نظریات خود را ظرف ۷ روز به اداره حسابگری ارسال فرمایید.

توضیح کدها :

کد معامله ۳۳ چکهای صادره صاحب حساب

کد معامله ۳۸ چکهای ارائه شده به بانک

کد معامله ۴۵ کارمزد بانکی

کد معامله ۰۷ واریزهای نقدی

حساب جاری شماره ...... دفتر معین شرکت اندیشه

شماره سند	تاریخ روز	تاریخ ماه	شرح	بدهکار	بستانکار	عطف	مانده
	۱	۱۰	مانده نقل از صفحه قبل	۵۴,۹۷۲,۰۰۰	۴۴,۷۸۸,۰۰۰	بد	۱۰,۱۸۴,۰۰۰
	۱۵	۱۰	پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۰ در وجه آقای …		۴۰۰,۰۰۰		
	۱۷	۱۰	پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۱ در وجه آقای …		۲۹۵,۰۰۰		
	۲۰	۱۰	وصول وجه چک واگذاری به بانک شماره …	۴۵۰,۰۰۰			
	۲۵	۱۰	پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۲ در وجه آقای …		۱۴۵,۰۰۰		
	۲۸	۱۰	واریز وجه طی حواله ارسالی از شهرستان توسط آقای …	۲۵۰,۰۰۰			
			جمع	۵۵,۶۷۲,۰۰۰	۴۵,۶۲۸,۰۰۰	بد	۱۰,۰۴۴,۰۰۰

۷ــ۲ــ مانده حساب جاری شرکت طلوع در پایان مرداد ۱۳X۴ براساس صورتحساب ارسالی بانک مبلغ ۱۰,۰۵۱,۱۵۰ ریال است، در حالی که ماندهٔ حساب بانک در دفتر شرکت در همان روز ۸,۳۰۵,۸۰۰ ریال می‌باشد پس از تطبیق دقیق اقلام، اطلاعات زیر به دست آمده است :

الف ــ سه فقره چکهای صادره به مبالغ ۴۰۵,۲۰۰ ریال و ۱۱۰,۰۰۰ ریال و ۲۹۰,۰۰۰ ریال به بانک ارائه نشده‌اند.

ب ــ چک صادره بابت پرداخت بدهی قبلی به مبلغ ۹۸,۰۰۰ ریال، در دفاتر شرکت به مبلغ ۸۹,۰۰۰ ریال به ثبت رسیده است.

ج ــ مبلغ ۸۵۰ ریال کارمزد صدور دسته چک در دفاتر شرکت ثبت نشده است.

د ــ مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال توسط یکی از مشتریان از شهرستان رشت حواله شده بود که اعلامیه مربوط به شرکت نرسیده و در دفاتر شرکت عمل نشده است.

مطلوب است:

تهیّه صورت مغایرت بانکی و تعیین ماندهٔ واقعی و انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت طلوع.

۸ــ۲ــ اطلاعاتی که در نتیجهٔ تطبیق صورتحساب بانک مورخ ۳۰ بهمن‌ماه ۱۳X۳ حساب‌جاری شمارهٔ ۳۰۰۶ شرکت پاینده نزد بانک «ب» با دفاتر شرکت مذکور به دست آمده، به شرح زیر می‌باشد.

۱ــ مانده حساب جاری طبق صورتحساب بانک معادل ۸,۶۵۱,۵۰۰ ریال است.

۲ــ چک صادره به شماره ۱۸۵۹۳ به مبلغ ۱,۶۵۱,۰۰۰ ریال در وجه بستانکاران در تاریخ ۱۱/۵ اشتباهاً در دفتر شرکت ۱,۵۶۱,۰۰۰ ریال ثبت شده است.

۳ــ پرداخت چکی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (صادر شده توسط آقای پاینده‌فر دارندهٔ حساب‌جاری ۱۳۰۶ نزد بانک ب) به‌وسیلهٔ بانک مذکور اشتباهاً به بدهکار حساب شرکت پاینده منظور شده است که مراتب فوراً به بانک اطلاع داده شد.

۴ــ مبلغ ۲,۸۹۵,۰۰۰ ریال فروش روز سی‌ام بهمن ماه شرکت که عصر روز مزبور به بانک واریز شده، در صورتحساب بانکی انعکاس نیافته است.

۵ــ چکهای ۱۸۶۲۳ و ۱۸۶۳۱ به ترتیب به مبالغ ۲,۴۵۲,۰۰۰ ریال و ۹۴۰,۰۰۰ ریال تا پایان بهمن‌ماه برای وصول به بانک ارائه نشده‌اند.

۶ـ مبلغ ۳۶۰۰ ریال کارمزد بانکی، در صورتحساب بانک به بدهکار حساب شرکت منظور شده، در صورتی که در دفاتر شرکت به ثبت نرسیده است.

۷ ـ مانده حساب جاری ۳۰۰۶ بانک «ب» در تاریخ ۱۳X۳/۱۱/۳۰ در دفاتر شرکت معادل ۹,۰۶۸,۰۰۰ ریال است.

۸ـ واریز مبلغ ۱۸۰,۱۰۰ ریال به‌وسیله یکی از مشتریان به‌حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه نرسیده است.

مطلوب است:

الف ــ تهیّه صورت مغایرت بانکی حساب جاری ۳۰۰۶ بانک ب در تاریخ ۱۳X۳/۱۱/۳۰

ب ــ تعیین مانده صحیح حساب بانک

ج ــ انجام اصلاحات لازم در دفاتر روزنامه عمومی شرکت پاینده

۹ــ۲ــ صورتحساب بانک مؤسسه بهزاد در بانک سپه و همچنین حساب جاری مؤسسه نزد بانک مذکور در دفتر معین مؤسسه بهزاد از X۳/۳/۱ تا X۳/۳/۱۶ ارائه گردیده است :

مؤسّسه بهزاد — **۵۱۹۲ جاری** — **بانک سپه**

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار ــ ریال	بستانکار ــ ریال	مانده ــ ریال
۳/۱		مانده		۳,۳۹۲,۳۰۰	۳,۳۹۲,۳۰۰
۳/۱	۱۰۳۲	چک ۱۲۷,۳۴۶	۶۷۲,۱۰۰		۲,۷۲۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۳	چک ۱۲۷,۳۴۷	۳۸۰,۰۰۰		۲,۳۴۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۴	چک ۱۲۷,۳۴۹	۳۶۱,۰۰۰		۱,۹۷۹,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۵	چک ۱۲۷,۳۴۸	۵۰۸,۰۰۰		۱,۴۷۱,۲۰۰
۳/۲	۱۱۰۷	چک‌بانک ...		۵,۲۳۷,۵۶۰	۶,۷۰۸,۷۶۰
۳/۲	۱۱۱۰	چک ۱۲۷,۳۵۰	۲۳۷,۵۰۰		۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۱۱۹۰	وام		۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۲۰۰۲	اعتبار اسنادی	۸۱,۹۷۸,۶۲۴		۴,۴۹۲,۶۳۶
۳/۶	۲۰۸۰	واریزی		۲,۱۳۸,۵۷۳	۶,۶۳۱,۲۰۹
۳/۶	۲۱۳۸	چک ۲۲۶,۳۰۱	۴۹۶,۸۵۵		۶,۱۳۴,۳۵۴
۳/۶	۲۴۲۰	واریزی		۱۸۵,۱۰۶	۶,۳۱۹,۴۶۰
۳/۷	۲۵۲۸	واریزی		۳۱۸,۶۰۰	۶,۶۳۸,۰۶۰
۳/۷	۳۴۰۲	واریزی		۱۸۵,۴۰۰	۶,۸۲۳,۴۶۰
۳/۸	۴۰۰۴	واریزی		۲۶۲,۸۰۰	۷,۰۸۶,۲۶۰
۳/۱۰	۵۰۳۲	واریزی		۳۲۴,۰۰۰	۷,۴۱۰,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۱۹۶	واریزی		۱,۱۸۸,۰۰۰	۸,۵۹۸,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۰۴	واریزی		۱۷۲,۸۰۰	۸,۷۷۱,۰۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۵	واریزی		۳۸۱,۶۰۰	۹,۱۵۲,۶۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۹	واریزی		۲۸۰,۸۰۰	۹,۴۳۳,۴۶۰
		جمع کل	۸۴,۶۳۴,۰۷۹	۹۴,۰۶۷,۵۳۹	۹,۴۳۳,۴۶۰

شماره سند	تاریخ روز	تاریخ ماه	شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	تشخیص	باقی‌مانده ریال
			منقول از قبل	۳,۳۹۲,۳۰۰		بد	۳,۳۹۲,۳۰۰
۹۶	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۶ بابت حق بیمه		۶۲۷,۱۰۰	بد	۲,۷۶۵,۲۰۰
۹۹	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۷ بابت خرید اثاثه		۳۸۰,۰۰۰	بد	۲,۳۸۵,۲۰۰
۱۰۶	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۸ بابت خرید ملزومات		۵۰۸,۰۰۰	بد	۱,۸۷۷,۲۰۰
۱۱۲	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۹ در وجه طلبکاران		۳۶۱,۰۰۰	بد	۱,۵۱۶,۲۰۰
۱۲۶	۲	۳	صدور چک شماره۱۲۷۳۵۰ بابت هزینه متفرقه		۲۳۷,۵۰۰		۱,۲۷۸,۷۰۰
۱۲۷	۲	۳	وصولی از مشتریان بابت مطالبات	۵,۲۳۷,۵۶۰		بد	۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۳۵	۴	۳	وصول وام از بانک سپه	۸۰,۰۰۰,۰۰۰		بد	۸۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۴۰	۴	۳	برداشت بانک بابت اعتبار اسنادی		۸۱,۹۷۸,۶۲۴		۴,۵۳۷,۶۳۶
۱۴۷	۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۱ بابت مالیات		۴۹۶,۸۵۵	بد	۴,۰۴۰,۷۸۱
۱۴۸	۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۲,۱۳۸,۵۷۳		بد	۶,۱۷۹,۳۵۴
۱۵۱	۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۸۵,۱۰۶			۶,۳۶۴,۴۶۰
۱۵۳	۷	۳	وصولی بابت سود سهام	۳۱۸,۶۰۰		بد	۶,۶۸۳,۰۶۰
۱۵۷	۷	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۸۵,۴۰۰		بد	۶,۸۶۸,۴۶۰
۱۶۲	۸	۳	وصولی بابت مطالبات	۲۶۲,۸۰۰		بد	۷,۱۳۱,۲۶۰
۱۶۷	۱۰	۳	وصولی از کارکنان بابت وام پرداختی قبلی	۳۲۴,۰۰۰		بد	۷,۴۵۵,۲۶۰
۱۷۸	۱۶	۳	وصولی بابت فروش اثاثه	۱,۱۸۸,۰۰۰		بد	۸,۶۴۳,۲۶۰
۱۸۱	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۷۲,۸۰۰		بد	۸,۸۱۶,۰۶۰
۱۸۳	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۳۸۱,۶۰۰		بد	۹,۱۹۷,۶۶۰
۱۹۱	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۲۰۸,۸۰۰		بد	۹,۴۰۶,۴۶۰
۱۹۳	۱۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۲ بابت خرید کالا		۴,۵۰۰,۰۰۰	بد	۴,۹۰۶,۴۶۰
۱۹۴	۱۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۳ بابت تنخواه گردان		۳۰۰,۰۰۰	بد	۴,۶۰۶,۴۶۰
۲۰۰	۱۶	۳	واریز به حساب جاری	۶,۵۰۰,۰۰۰		بد	۱۱,۱۰۶,۴۶۰

مطلوب است:

الف ــ تطبیق اقلام صورتحساب بانک با اقلام حساب جاری در دفتر مؤسسه و تعیین اقلام باز

ب ــ تنظیم صورت مغایرت بانکی و تعیین مانده صحیح حساب جاری (اشتباهات ثبتی ناشی از حسابدار مؤسّسه است)

ج ــ انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و تنظیم حساب بانک به شکل T مؤسسه بهزاد

بحث کنید:

آقای نادری تنخواه‌دار شرکت بنیان است. با توجه به این‌که مبلغ تنخواهی که در اختیار وی قرار گرفته، بیش از نیازهای ماهانه شرکت است تصمیم می‌گیرد با استفاده از این مبالغ به خرید و فروش سکه طلا اقدام کند و از سود آن بهره‌مند گردد. نظرتان در مورد نحوهٔ عمل آقای نادری چیست؟

ــ صندوق‌دار شرکت بیلان در حال تغییر منزل مسکونی خود می‌باشد. ایشان در پایان هر روز موظف است وجوه دریافتی را به حساب بانک شرکت واریز کند اما از آن‌جا که وضع مالی مناسبی ندارد تصمیم می‌گیرد وجوه دریافتی را با چند روز تأخیر به حساب بانک واریز نماید تا از این وجوه برای نیازهای شخصی خود استفاده نماید. نظرتان در مورد نحوه عمل صندوق‌دار چیست؟

حسابهای دریافتنی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ منظور از حسابهای دریافتنی را توضیح دهد.

۲ــ دلایل انجام مبادلات نسیه کالا یا خدمات را برشمرد.

۳ــ ثبتهای مربوط به ایجاد و وصول حسابهای دریافتنی را انجام دهد.

۴ــ انواع حسابهای دریافتنی را از جهت وصول آنها شرح دهد.

۵ ــ ثبتهای لازم را در روش‌های مطالبات سوخت شده انجام دهد.

۶ ــ ثبت‌های لازم را در روشهای محاسبهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول انجام دهد.

۷ــ ثبت‌های تعدیل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول را انجام دهد.

مفهوم حسابهای دریافتنی

حسابهای دریافتنی از جمله حسابهای دارایی جاری است و شامل کلیه مطالباتی می‌شود که مؤسسه باید در آینده دریافت نماید. عمده‌ترین این مطالبات ناشی از فروشهای نسیه کالا یا عرضهٔ نسیه خدمات می‌باشد. لازم به یادآوری است که امکان دارد در مقابل مطالبات ناشی از فروش نسیه کالا یا عرضه خدمات به‌طور نسیه از طرف خریدار یا دریافت‌کننده خدمات اسناد قانونی، مانند سفته یا برات دریافت گردد که به آن مطالبات در اصطلاح حسابداری «اسناد دریافتنی» می‌گویند ولی مطالباتی که در این فصل مورد بحث قرار می‌گیرد متکی بر اسناد یاد شدهٔ فوق نیست ؛ در برخی موارد متّکی بر قراردادهای فیمابین و در بعضی موارد متّکی بر اعتبار و توافقهای شفاهی است. مطالبات ممکن است بر اثر سایر رویدادهای مؤسسات حاصل شده باشد مانند وامهای پرداختی به کارکنان، یا علی‌الحسابها و پیش‌پرداختها که معمولاً تحت عناوین دیگری مانند سایر حسابهای دریافتنی طبقه‌بندی شوند.

۳ ــ دلایل عملیات تجاری نسیه

در مبادلات تجاری، امروزه فعالیتهای تجاری نسیه بر معاملات تجاری نقدی فزونی دارد و این مسأله حتی در زمینهٔ تجارت خارجی نیز قابل مشاهده است. دلایل پرداختن به معاملات نسیه کالا یا خدمات می‌تواند موارد زیر باشد :

۱ــ کسانی که وجه نقد در اختیار ندارند می‌توانند کالاها یا خدمات مورد نیاز خود را دریافت کنند و از محل عرضهٔ کالا یا خدمات به مشتریان تعهدات خود را پرداخته، کسب سود نمایند.

۲ــ تولیدکنندگان یا فروشندگان کالاها و همچنین عرضه‌کنندگان خدمات با انجام معاملات نسیه می‌توانند میزان فروش کالا

یا عرضه خدمات خود را افزایش دهند و به روند فعالیتهای تجاری خود رونق بخشند و در نتیجه سود خود را افزایش دهند. ضمناً برای فروش کالاها یا عرضه خدمات خود، قیمت بالاتری را نسبت به قیمت نقدی پیشنهاد نموده، از این طریق نیز بر سوددهی خود بیفزایند.

۳ــ بر اثر خرید و فروش نسیه کالا و خدمات، رونق اقتصادی جامعه نیز تأمین می‌شود. با توجه به دلایلی که بیان شد، عملاً معاملات تجاری نسیه در کلیهٔ جوامع جای خود را پیدا کرده است.

۱ــ ۳ــ ایجاد حسابهای دریافتنی

موارد عمدهٔ ایجاد حسابهای دریافتنی عبارت‌اند از :

الف ــ فروش نسیه کالا

شرح	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی	××	
فروش کالا		××
فروش نسیه کالا		

ب ــ عرضه نسیهٔ خدمات

شرح	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی	××	
درآمد ارائه خدمات		××
انجام خدمات به طور نسیه		

همچنین موارد دیگری نظیر پرداخت وام، برگشت سفته مشتریان را که تبدیل به حسابهای دریافتنی می‌شود نیز می‌توان نام برد.

۲ــ ۳ــ وصول حسابهای دریافتنی

وصول مطالبات یا از طریق صندوق یا از طریق بانک انجام می‌پذیرد.

وصول مطالبات از طریق صندوق

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی نقد ــ صندوق	××	
حسابهای دریافتنی		××
وصول نقدی مطالبات		

چنانچه مشتریان بدهیهای خود را به حساب جاری مؤسسه نزد بانک واریز نمایند ثبت لازم به صورت زیر است :

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی نقد ــ بانک	××	
حسابهای دریافتنی		××
وصول مطالبات توسط بانک		

همانطور که گفته شد، بر اثر انجام معاملات نسیه حسابهای دریافتنی ایجاد می‌شود و مسأله وصول این نوع مطالبات مطرح می‌گردد. بنابراین شناخت مشتریان در اقدام به معاملات تجاری از مسایل اساسی تجارت می‌باشد. در صورتی که شناخت کافی از مشتریان وجود نداشته باشد، وصول مطالبات ممکن است با مشکلات مواجه گردد و چه بسا مطالبات وصول نشوند و عملاً امکانات مالی مؤسسه به‌هدر رود. بر همین اساس، می‌توان حسابهای دریافتنی را به شرح زیر طبقه‌بندی نمود :

الف ــ حسابهای دریافتنی قابل‌وصول: مطالباتی است که نسبت به وصول آنها هیچ‌گونه تردیدی وجود ندارد و در موعد

یا سررسید معین، وصول خواهند شد.

ب ــ حسابهای دریافتنی غیرقابل وصول: به مطالباتی گفته می‌شود که وصول آنها غیرممکن تشخیص داده شده است و هیچ امیدی برای وصول آنها وجود ندارد که به آنها «مطالبات سوخت شده» نیز می‌گویند.

ج ــ حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول: به آن نوع مطالباتی گفته می‌شود که احتمال سوخت شدن آنها وجود دارد.

در مورد حسابهای دریافتنی قابل وصول هیچ‌گونه مشکلی برای مؤسسات وجود ندارد و هیچ‌گونه خطری این مطالبات را تهدید نمی‌کند ولی مشکلات مؤسسات بیشتر به حسابهای دریافتنی غیرقابل‌وصول و مشکوک الوصول مربوط می‌شود که عملاً امکانات مالی مؤسسات را تهدید نموده و باید این‌گونه مطالبات از زمره حسابهای مؤسسات خارج شوند.

۳ ــ ۳ ــ روشهای حذف مطالبات سوخت شده

الف ــ روش حذف مستقیم: در این روش به هنگام سوخت، مطالبات با ثبت زیر مطالبات سوخت شده را به‌حساب هزینه منظور نموده از حسابهای دریافتنی خارج می‌کنیم.

هزینهٔ مطالبات سوخت شده	× ×	
حسابهای دریافتنی		× ×
حذف مطالبات سوخت شده		

به این نوع حذف مطالبات «حذف مستقیم» گویند.

مثال: مانده حسابهای دریافتنی یک مؤسسه تجاری... در اول سال مالی ۱۳X۴ معادل ۲،۴۵۰،۰۰۰ ریال بود که در تاریخ X۴/۱۲/۲۹ مبلغ ۱۴۵،۰۰۰ ریال از این مطالبات غیرقابل وصول تشخیص داده شد.

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در دفتر روزنامه عمومی.

هزینهٔ مطالبات سوخت شده	۱۴۵،۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۱۴۵، ۰۰۰
سوخت مطالبات مؤسسه تجاری...		

چنانچه بعد از مدتی مشخص گردد که مطالبات سوخت شده قابل وصول است در صورتی‌که سوخت مطالبات و امکان وصول آن در یک دوره مالی اتفاق افتاده باشد، ابتدا باید با ثبت زیر نسبت به ایجاد مطالبات اقدام نمود :

حسابهای دریافتنی	× ×	
هزینهٔ مطالبات سوخت شده		× ×
قابل وصول شدن مطالبات سوخت شده		

و به محض دریافت وجه مطالبات می‌توان ثبت زیر را تنظیم نمود :

موجودی نقد	× ×	
حسابهای دریافتنی		× ×
وصول مطالبات از...		

احتمال دارد که سوخت مطالبات و حذف آن در سالهای قبل اتفاق افتاده، لیکن وصول مطالبات در دوره جاری تحقق یافته

باشد. ثبتهای لازم در این مورد در دفاتر مؤسسه به‌صورت زیر می‌باشد.

الف ـ ایجاد حسابهای دریافتنی :

	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی	× ×	
سایر درآمدها		× ×

ایجاد مطالبات از...

ب ـ وصول مطالبات :

	بدهکار	بستانکار
موجودی نقد	× ×	
حسابهای دریافتنی		× ×

وصول مطالبات از...

روش حذف مستقیم روش ساده‌ای است و در بسیاری از مؤسسات کوچک که تشخیص حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول یا غیرقابل‌وصول، تا قطعیت کامل سوخت یا غیرقابل وصول بودن مقدور نمی‌باشد، مورد استفاده قرار می‌گیرد. ولی دو ایراد زیر به روش حذف مستقیم وارد است :

۱ـ اصل تطابق (هزینه‌های هر دوره مالی باید از درآمدهای همان دوره مالی که در ایجاد آنها مؤثر بوده کسر گردد) ممکن است در این روش رعایت نگردد. به‌طور مثال، ایجاد حسابهای دریافتنی در سال قبل صورت گرفته ولی سوخت حسابهای دریافتنی در سال جاری اتفاق افتاده است. بنابراین هزینه‌ای که بابت سوخت مطالبات سال قبل بوده است در حسابهای سال جاری منظور می‌گردد.

۲ـ اصل افشای حقایق رعایت نمی‌شود. حسابهای دریافتنی سنوات قبل که احتمال وصول آنها ضعیف است در صورتهای مالی انعکاس داشته و تصویر درستی از حسابهای دریافتنی و نهایتاً داراییهای جاری مؤسسه را نشان نمی‌دهد. از طرف دیگر سود یا زیان نشان داده شده در صورت سود و زیان نیز با واقعیت تطبیق نمی‌کند.

برای رفع این مشکلات، از روش دیگری که به‌نام روش ایجاد ذخیره است استفاده می‌شود.

ب ـ روش ایجاد ذخیره: بر اساس این روش، در پایان هر دورهٔ مالی بررسیهای لازم درباره حسابهای دریافتنی ایجاد شده در طی دوره مالی انجام می‌پذیرد. چنانچه احتمال عدم وصول حسابهای دریافتنی وجود داشته باشد، در پایان سال مالی برای آن ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول در نظر می‌گیرند :

	بدهکار	بستانکار
هزینهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول	× ×	
ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول		× ×

منظور نمودن هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول

روش ایجاد ذخیره برای حسابهای دریافتنی، دارای مزایای زیر است :

۱ـ انعکاس حسابهای دریافتنی در ترازنامه به میزانی که انتظار وصول آنها می‌رود. (اصل افشاء حقایق)

۲ـتخصیص هزینه‌های ناشی از کاهش حسابهای دریافتنی به دورهٔ مالی مربوط (رعایت اصل تطابق...). نکته قابل‌ذکر این است که چگونه مبلغ مطالبات مشکوک‌الوصول را تعیین می‌کنند؟

۴ـ۳ـ رویکرد تعیین و برآورد مطالبات مشکوک‌الوصول

برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول رویکردهای زیر وجود دارد :

الف: رویکرد ترازنامه‌ای

۱ــ روش درصدی از حسابهای دریافتنی

۲ــ روش تجزیه سنی حسابهای دریافتنی

۳ــ روش موردی (بررسی یک به یک مشتریان)

ب: رویکرد سود و زیانی

۱ــ روش درصدی از فروش‌های نسیه

۲ــ روش درصدی از کل فروش (اگر فروشهای نقدی کم یا تفکیک فروشهای نقد و نسیه مشکل باشد.)

الف: رویکرد ترازنامه‌ای

۱ــ *روش درصدی از ماندهٔ حسابهای دریافتنی:* در این روش در پایان دوره مالی براساس درصدی از مانده حسابهای دریافتنی ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول برآورد می‌شود. این درصد معمولاً با توجّه به تجارب سالهای گذشته و تجربه مدیریت پیش‌بینی می‌گردد.

مثال: ماندهٔ حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳X۳، اولین سال مالی، در دفاتر مؤسسه سهند برابر ۳،۲۵۰،۰۰۰ ریال بوده است. مدیر مؤسسه تصمیم گرفت ۹٪ حسابهای دریافتنی را به‌عنوان مطالبات مشکوک‌الوصول سال ۱۳X۳ در نظر بگیرد.

میزان حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول سال ۱۳X۳ به شرح زیر محاسبه می‌شود :

ماندهٔ حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳X۳	۳،۲۵۰،۰۰۰	ریال
درصد ذخیره لازم برای محاسبه مطالبات مشکوک‌الوصول	۹٪	×
	۲۹۲،۵۰۰	ریال

بنابراین در پایان سال ۱۳X۳ ثبت زیر انجام می‌گیرد.

X۳/۱۲/۲۹ ــ هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول	۲۹۲،۵۰۰	
ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		۲۹۲،۵۰۰
بابت مطالبات مشکوک‌الوصول		

۲ ــ *روش تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی:* در این روش، عمر حسابهای دریافتنی مورد بررسی قرار می‌گیرد. معمولاً احتمال وصول حسابهای دریافتنی که مدت زمانی طولانی از سررسید آنها سپری شده، کم است. لیکن احتمال وصول حسابهای دریافتنی که مدت زمان کمتری از سررسید آنها گذشته یا هنوز نرسیده است بیشتر می‌باشد. بنابراین، برای انجام بررسی لازم جدولی به‌نام «جدول تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی» از ماندهٔ حسابهای دریافتنی تنظیم می‌کنند و سپس درصد مشخصی از جمع هر ستون را برای تعیین حساب مطالبات مشکوک‌الوصول در نظر می‌گیرند.

توضیح این که تعیین درصد، در هر مؤسسه بنابه تجربیات گذشته انجام می‌پذیرد.

مثال: در تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳X۳ اولین سال مالی جدول تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی مؤسسه تجاری حکمت بر مبنای مدت سپری شده از سررسید آنها به شرح زیر تهیّه شده است :

جدول تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی در سال مالی ۱۳X۳

نام مشتری	مانده حساب	مبلغ سررسید نشده	مدت سپری شده از سررسید به روز				
			۱ تا ۳۰	۳۱ تا ۶۰	۶۱ تا ۹۰	۹۱ تا ۱۸۰	۱۸۱ تا ۳۶۵
حسن اعتماد	۳۵۰,۰۰۰			۳۵۰,۰۰۰			
شرکت ایمان	۶۷۰,۰۰۰	۶۷۰,۰۰۰					
حسن اکبرزاده	۴۱۰,۰۰۰		۴۱۰,۰۰۰				
محمود تبریزی	۵۲۰,۰۰۰				۵۲۰,۰۰۰		
عبدالله فرید	۳۵۰,۰۰۰					۳۵۰,۰۰۰	
کمال احمدی	۴۲۰,۰۰۰						۴۲۰,۰۰۰
شرکت خوراک	۲۸۰,۰۰۰		۲۸۰,۰۰۰				
مجید نعیمی	۳۷۰,۰۰۰				۳۷۰,۰۰۰		
جمع	۷,۹۴۰,۰۰۰	۱,۴۸۰,۰۰۰	۲,۳۶۰,۰۰۰	۱,۷۴۰,۰۰۰	۹۹۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	۴۲۰,۰۰۰
درصد لازم		۲	۵	۱۰	۲۰	۳۰	۵۰
ذخیره لازم	۹۵۴,۶۰۰	۲۹,۶۰۰	۱۱۸,۰۰۰	۱۷۴,۰۰۰	۱۹۸,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰

مطالبات مشکوک‌الوصول

۲۱۰,۰۰۰+۲۲۵,۰۰۰+۱۹۸,۰۰۰+۱۷۴,۰۰۰+۱۱۸,۰۰۰+۲۹,۶۰۰=۹۵۴,۶۰۰

ثبت اصلاحی برای عملیات فوق به شرح زیر می‌باشد :

X۳/۱۲/۲۹ ــ هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ۹۵۴,۶۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۹۵۴,۶۰۰

بابت مطالبات مشکوک‌الوصول

برآورد ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول بر اساس تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی کمتر از روش‌های دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد ؛ اما از دقّت بیشتری برخوردار است.

۳ ــ روش موردی: در این روش حسابهای دریافتنی یک به یک تحت بررسی قرار می‌گیرند و فهرستی از افراد و مبالغی که نسبت به وصول آنها مشکوک هستند تهیه می‌گردد.

مثال: ماندهٔ حسابهای دریافتنی مؤسسه رابط در پایان سال مالی X۳ اولین سال مالی از اقلام زیر تشکیل شده است :

نام	مبلغ به ریال
شرکت ثبات	۲,۴۰۰,۰۰۰
شرکت ناجی	۳۷۰,۰۰۰
آقای تقی‌پور	۳,۱۰۰,۰۰۰
آقای حمیدی	۲,۱۰۰,۰۰۰
شرکت تعاونی کارکنان	۱,۴۰۰,۰۰۰
جمع حسابهای دریافتنی	۹,۳۷۰,۰۰۰

بررسیهای به‌عمل آمده حاکی از این است که احتمال وصول مطالبات از شرکت ناجی غیرممکن، از شرکت ثبات ۶۰٪ و از آقای حمیدی ۵۰٪ است.

جمع مطالبات مشکوک‌الوصول ۲,۳۸۰,۰۰۰ = (۵۰٪×۲,۱۰۰,۰۰۰) + (۴۰٪ × ۲,۴۰۰,۰۰۰) + ۳۷۰,۰۰۰

بنابراین ثبت اصلاحی به‌صورت زیر خواهد بود :

X۳/۱۲/۲۹ ــ هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ۲,۳۸۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۲,۳۸۰,۰۰۰

بابت مطالبات مشکوک‌الوصول

ب: رویکرد سود و زیانی

روش درصدی از فروشهای نسیه: در این روش خالص فروشهای نسیهٔ دوره مالی را مشخص می‌کنند و درصدی از آن را به عنوان هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در نظر می‌گیرند. درصد موردنظر برمبنای حسابهای دریافتنی سوخت شده و فروشهای نسیه دوره‌های مالی قبل برآورد می‌گردد. به‌دلیل آنکه در ثبت دفاتر، فروشهای نقدی از فروشهای نسیه تفکیک نمی‌شوند و برای دسترسی به مبلغ فروشهای نسیه باید وقت زیادی را صرف نمود بنابراین برخی حسابداران درصدی از کل فروشهای مؤسسه را برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در نظر می‌گیرند. درصد اخیر معمولاً از درصد فروشهای نسیه کمتر می‌باشد. لازم به یادآوری‌است که در تعیین مبلغ فروش باید فروشهای خالص دورهٔ مالی مورد نظر، ملاک محاسبه قرار گیرد.

مثال: فروش کالای نسیه مؤسسه آپادانا در سال مالی X۳ (اولین سال مالی) برابر ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. تخفیفات فروش ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال و برگشت از فروش نیز ۷۰۰,۰۰۰ ریال است. مدیریت مؤسسه با توجّه به تجارب خود تصمیم گرفت که ۲٪ فروشهای نسیه خالص را برای تعیین ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در نظر بگیرد. بنابراین محاسبات لازم به صورت زیر خواهد بود :

فروش نسیه خالص ۲۹,۵۰۰,۰۰۰ = (۷۰۰,۰۰۰ + ۱,۸۰۰,۰۰۰) − ۳۲,۰۰۰,۰۰۰

هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ۵۹۰,۰۰۰ = ۲٪ × ۲۹,۵۰۰,۰۰۰

ثبت اصلاحی به صورت زیر خواهد بود :

X۳/۱۲/۲۰ ــ هزینهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول ۵۹۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۵۹۰,۰۰۰

بابت هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول

۵ ــ۳ــ ثبت عملیات حذف حسابهای دریافتنی با استفاده از حساب ذخیره

در صورتی‌که در سیستم حسابداری مؤسسه‌ای روش ایجاد ذخیره انتخاب شود به محض آنکه مطالباتی سوخت گردد، با

ارائه مدارک و اسناد اجازه حذف این‌گونه مطالبات از مسئولان کسب و با ثبت زیر نسبت به حذف مطالبات سوخت شده از حسابهای دریافتنی اقدام می‌شود :

ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول	× ×	
حسابهای دریافتنی		× ×
حذف حسابهای دریافتنی سوخت شده با استفاده		

۶ــ۳ــ نحوه نمایش حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول[1] در صورتهای مالی

همانطور که اشاره شد، بر اساس بررسیهای انجام شده و روشهای اتخاذ شده در پایان هر دورهٔ مالی، میزان مطالبات مشکوک الوصول تعیین و به حسابهای هزینه و ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول منظور می‌شوند. هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول به‌عنوان حساب موقّت در پایان دورهٔ مالی به خلاصه سود و زیان انتقال می‌یابد و جزو هزینه‌های اداری در صورت سود و زیان منعکس می‌شود. در زیر، نحوهٔ انعکاس هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در صورت سود و زیان نشان داده شده است :

صورت سود و زیان

درآمدها :			×× × ×
....			
....			
....			
هزینه‌ها :			
هزینه‌های عملیاتی			
هزینه‌های توزیع و فروش :			
....	× ×		
....	× ×		
	× ×		
جمع هزینه‌های توزیع و فروش		× ×	
هزینه‌های اداری :			
هزینه م.م	× ×		
....	× ×		
....	× ×		
جمع هزینه‌های اداری		× ×	
جمع هزینه‌های عملیاتی			(× × ×)
سود (زیان) عملیاتی			× ×

۱ــ حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول را به اختصار حسابهای ذخیره م.م و هزینه م.م می‌نویسند.

حساب ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول جزو حسابهای دایمی است و از یک دورهٔ مالی به دورهٔ مالی بعد منتقل می‌شود.
این حساب کاهش‌دهندهٔ حسابهای دریافتنی است و در ترازنامه به صورت زیر نمایش داده می‌شود :

مؤسسه ...

ترازنامه

۱۳X۳/۱۲/۲۹

دارایی‌های جاری :			
صندوق		××	
بانک		××	
....			
....			
حسابهای دریافتنی	××		
کسر می‌شود : ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول	××		
خالص حسابهای دریافتنی		××	

۷ـ ۳ـ تعدیل و اصلاح حساب ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول

تغییرات در حسابهای دریافتنی در طی دورهٔ مالی ایجاب می‌کند که در پایان هر دورهٔ مالی نسبت به تعدیل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول اقدام گردد.

نحوه عمل زمانی که حساب ذخیره م.م مانده دارد بدین‌صورت است که :

در رویکرد تراز نامه‌ای، در پایان سال مالی ذخیرهٔ لازم برآورد می‌شود و با توجه به مانده ذخیرهٔ مطالبات مشکوک الوصول ثبت اصلاحی انجام می‌شود. به عبارت دیگر در این رویکرد بین ذخیرهٔ مطالبات مشکوک الوصول و حساب‌های دریافتنی که هر دو حساب دائمی، یا ترازنامه‌ای هستند ارتباط برقرار می‌شود. به همین علت به آن رویکرد ترازنامه‌ای می‌گویند.

در رویکرد سود و زیان هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول براساس درصدی از فروش نسیه یا فروش برآورد و ثبت می‌شود. در این رویکرد به مانده ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول توجه نمی‌شود مگر آنکه به‌دلیل برآورد کمتر از واقع در پایان سال مالی و بعد از ثبت تعدیلی، مانده ذخیره بدهکار شود که باید با افزایش درصد، از بدهکار شدن مانده ذخیره جلوگیری کرد.

در این رویکرد بین دو حساب موقت یعنی هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول و فروش نسیه با فروش، ارتباط برقرار می‌شود به همین علت به آن رویکرد سود و زیانی می‌گویند.

ثبت‌های تعدیلی ذخیره م.م. درحالتی که این حساب مانده دارد با رویکرد سود و زیان و ترازنامه‌ای مطرح می‌شود. توجه داشته باشید که اگر هزینه م.م. بر مبنای درصدی از فروش باشد، به مانده ذخیره توجه نمی‌شود.

رویکرد سود و زیانی:

مثال: شرکت پخش سامان مطالبات مشکوک‌الوصول خود را سالانه معادل ۲٪ فروش‌های نسیه در نظر می‌گیرد. مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ابتدای ۱۳X۲ مبلغ ۲۱٫۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ ۱۳X۲/۵/۷مبلغ ۱۴٫۰۰۰ ریال از مطالبات شرکت سوخت شده است. در صورتی که فروش‌های نسیه شرکت در سال ۱۳X۱ مبلغ ۸۵۰٫۰۰۰ ریال بوده باشد مطلوب است.

۱ــ ثبت در دفتر روزنامه در پایان سال ۱۳X۲ و انتقال آن به حسابهای دفترکل و تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان سال ۱۳X۲

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۱۳X۲/۵/۷	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	۱۴,۰۰۰	
	حسابهای دریافتنی		۱۴,۰۰۰
	بابت سوخت مطالبات سوخت شده		

۸۵۰,۰۰۰ × ۲٪ =۱۷۰۰۰

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۱۳X۲/۱۲/۲۹	هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول	۱۷,۰۰۰	
	ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول		۱۷,۰۰۰
	بابت ثبت ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصل		

فروش نسیه

بدهکار	بستانکار
	(م) ۱۳ X۲ ۸۵۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار	بستانکار
۱۳X۲/۵/۷ ۱۴,۰۰۰	(م) ۱۳X۲/۱۱/۱ ۲۱,۰۰۰
	۱۷,۰۰۰
	۲۴,۰۰۰

رویکرد تراز نامه‌ای

الف ــ حسابهای دریافتنی سوخت شده طی دوره مالی کمتر از ذخیره پیش‌بینی شده باشد.

اگر مانده حساب مطالبات مشکوک‌الوصول قبل از تعدیل‌کمتر از ذخیره لازم باشد به صورت مثال زیر عمل می‌کنیم :

مثال: مانده حسابهای زیر در تاریخ X۴/۱/۱ از دفتر کل مؤسسه تجاری ندا استخراج شده است :

حسابهای دریافتنی

بدهکار	بستانکار
(م) X۴/۱/۱ ۲۴,۵۰۰,۰۰۰	

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار	بستانکار
	(م) X۴/۱/۱ ۷۳۵,۰۰۰

عملیات انجام شده طی سال مالی X۴ عبارت‌اند از :

۱ــ فروش نسیه کالا جمعاً به‌مبلغ ۴۶,۴۲۰,۰۰۰ریال

۲ــ وصول حسابهای دریافتنی توسط بانک ۳۸,۵۷۰,۰۰۰ریال

۳ــ حسابهای دریافتنی سوخت شده ۳۵۰,۰۰۰ریال

۴ــ میزان ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان سال X۴ معادل ۳٪ مانده حسابهای دریافتنی است.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی و انتقال آن به حسابهای دفتر کل و تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان سال X۴

شرح	بدهکار	بستانکار
۱ ــ حسابهای دریافتنی	۴۶,۴۲۰,۰۰۰	
فروش کالا		۴۶,۴۲۰,۰۰۰
فروشهای نسیه طی دورهٔ مالی		
۲ ــ بانک	۳۸,۵۷۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۳۸,۵۷۰,۰۰۰

وصولیهای بانک طی دوره

۳ ــ ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۳۵۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۳۵۰,۰۰۰

سوخت مطالبات

محاسبه:

تعیین میزان ذخیره لازم و انجام تعدیل آن :

ذخیرهٔ لازم ۳۲,۰۰۰,۰۰۰×٪۳=۹۶۰,۰۰۰

تعیین مانده ذخیره موجود ۷۳۵,۰۰۰ ــ ۳۵۰,۰۰۰=۳۸۵,۰۰۰

کسری ذخیره ۹۶۰,۰۰۰ ــ ۳۸۵,۰۰۰=۵۷۵,۰۰۰

(۴) X۴/۱۲/۲۹ ــ هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ۵۷۵,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۵۷۵,۰۰۰

تعدیل ذخیره برای سال ۱۳X۴

حسابهای دریافتنی

	بدهکار		بستانکار
X۴/۱/۱	۲۴,۵۰۰,۰۰۰	جمع وصولیها	۳۸,۵۷۰,۰۰۰
جمع فروشهای نسیه	۴۶,۴۲۰,۰۰۰	سوخت مطالبات	۳۵۰,۰۰۰
جمع	۷۰,۹۲۰,۰۰۰	جمع	۳۸,۹۲۰,۰۰۰
مانده	۳۲,۰۰۰,۰۰۰		

هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول

	بدهکار	بستانکار
X۴/۱۲/۲۹	۵۷۵,۰۰۰	

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

	بدهکار		بستانکار
سوخت مطالبات طی دوره	۳۵۰,۰۰۰	X۴/۱/۱	۷۳۵,۰۰۰
		X۴/۱۲/۲۹	۵۷۵,۰۰۰
	۳۵۰,۰۰۰		۱,۳۱۰,۰۰۰
		مانده	۹۶۰,۰۰۰

ب ــ حسابهای دریافتنی سوخت شده طی دورهٔ مالی بیشتر از ذخیرهٔ پیش‌بینی شده باشد.

اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول قبل از تعدیل بدهکار باشد به صورت مثال زیر عمل می‌کنیم :

مثال: در ابتدای سال مالی ۱۳X۴، مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه بازرگانی مینا مبلغ ۷۴۰,۰۰۰ ریال بود. در طی دورهٔ مالی حسابهای دریافتنی سوخت شده معادل ۹۸۰,۰۰۰ ریال گردید و مانده حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳X۴ و پس از ثبت مطالبات سوخت شده برابر با ۳۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که باید ٪۲ آن برای ذخیره معیّن شود. محاسبه و تعدیل و ثبت حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول به این صورت خواهد بود :

ذخیره لازم ۳۹,۰۰۰,۰۰۰×٪۲ = ۷۸۰,۰۰۰

ماندهٔ بدهکار ذخیره ۷۴۰,۰۰۰−۹۸۰,۰۰۰=(۲۴۰,۰۰۰)

کسری ذخیره ۷۸۰,۰۰۰+۲۴۰,۰۰۰=۱,۰۲۰,۰۰۰

X۴/۱۲/۲۹ ــ هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ۱,۰۲۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۱,۰۲۰,۰۰۰

تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان دوره مالی

هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار		بستانکار	
X۴/۱۲/۲۹	۱,۰۲۰,۰۰۰		

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار		بستانکار	
سوخت مطالبات	۹۸۰,۰۰۰	X۴/۱/۱	۷۴۰,۰۰۰
		تعدیل حساب	۱,۰۲۰,۰۰۰
	۹۸۰,۰۰۰		۱,۷۶۰,۰۰۰
		مانده	۷۸۰,۰۰۰

ج ــ مبلغ حسابهای دریافتنی سوخت شده، معادل ماندهٔ ذخیره حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول باشد.

اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول مساوی مانده لازم باشد به صورت مثال زیر عمل می‌کنیم :

مثال: ماندهٔ حساب ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول در تاریخ X۴/۱/۱ در مؤسسهٔ امید ۵۸۰,۰۰۰ ریال بوده و مطالبات سوخت شده در طی سال نیز معادل ۵۸۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. چنانچه ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول لازم برای سال۱۳X۴ معادل ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد شده باشد

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم و تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول.

چون حساب ذخیره فاقد مانده است پس رقمی به ذخیره محاسبه شده اضافه یا از آن کسر نمی‌شود :

X۴/۱۲/۲۹ ــ هزینهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول ۶۴۰,۰۰۰

ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول ۶۴۰,۰۰۰

منظور نمودن ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک‌الوصول سال X۴

هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار		بستانکار	
۱۲/۲۹	۶۴۰,۰۰۰		

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار		بستانکار	
سوخت مطالبات	۵۸۰,۰۰۰	۱/۱	۵۸۰,۰۰۰
		۱۲/۲۹	۶۴۰,۰۰۰
	۵۸۰,۰۰۰		۱,۲۲۰,۰۰۰
		مانده	۶۴۰,۰۰۰

د ــ مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول بیشتر از ذخیره لازم باشد. (حالت خاص)

احتمال دارد در مورد ذخیرهٔ مطالبات مشکوک الوصول، حالت خاص زیر نیز بوجود آید. بدین‌صورت که ماندهٔ ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه در پایان دورهٔ مالی قبل از تعدیل، بیش از میزان ذخیرهٔ لازم باشد.

مثال: در اول سال ۱۳X۳ ماندهٔ حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه تجاری الوند معادل ۷۲۰,۰۰۰ ریال است و طی سال مالی X۳ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰ ریال از حسابهای دریافتنی سوخت گردید. چنانچه ذخیرهٔ لازم در پایان سال ۱۳X۳ معادل ۴۳۰,۰۰۰ ریال برآورد شده باشد،

مطلوب است:

ثبت لازم در پایان سال ۱۳X۳ به منظور تعدیل حساب ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول.

مانده ذخیره ۷۲۰,۰۰۰−۱۴۰,۰۰۰=۵۸۰,۰۰۰

۵۸۰,۰۰۰−۴۳۰,۰۰۰=۱۵۰,۰۰۰

(مانده ذخیره − ذخیرهٔ لازم = ذخیره اضافی)

		بدهکار	بستانکار
X۳/۱۲/۲۹ــ	ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول	۱۵۰,۰۰۰	
	سایر درآمدها		۱۵۰,۰۰۰
	تعدیل ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول		

سایر درآمدها

بدهکار	بستانکار
	۱۵۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

بدهکار		بستانکار	
مطالبات سوخت‌شده	۱۴۰,۰۰۰	X۳/۱/۱	۷۲۰,۰۰۰
تعدیل حساب	۱۵۰,۰۰۰		
	۲۹۰,۰۰۰		۷۲۰,۰۰۰
		مانده	۴۳۰,۰۰۰

> **گاهی به‌دلیل ورشکستگیِ یکی از مشتریان، بخشی از مطالبات مؤسسه وصول و بقیه سوخت می‌گردد.**

نحوه ثبت این‌گونه رویداد را با ذکر مثال بیان می‌کنیم.

مثال: ماندهٔ حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه تجاری هدف در ابتدای دوره مالی ۱۳X۴ معادل ۵۶۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در ۲۲ اردیبهشت ۴۰٪ از مطالبات مؤسسه هدف از مؤسسه کیوان غیرقابل وصول تلقی گردید و مؤسسه کیوان که در این تاریخ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بدهی به مؤسسه هدف داشت با پرداخت ۱۸۰,۰۰۰ ریال با مؤسسه تسویه حساب نمود.

مطلوب است:

انجام ثبت لازم.

		بدهکار	بستانکار
X۴/۲/۲۲ ــ	موجودی نقد	۱۸۰,۰۰۰	
	ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول	۱۲۰,۰۰۰	
	حسابهای دریافتنی		۳۰۰,۰۰۰
	بابت وصول ۶۰ درصد از مؤسسه کیوان و حذف بقیه مطالبات		

چنانچه مطالباتی در دوره‌های قبل یا دوره جاری به‌طور کامل و یا قسمتی از آن سوخت شده و از حسابهای دریافتنی حذف گردد، لیکن در آینده وصول شود، این رویداد باید در حسابها انعکاس پیدا کند. در این حالت باید ابتدا حسابهای دریافتنی که حذف شده بود، ایجاد گردد و سپس وصول آن در حسابها منعکس شود.

در زیر ثبتهای لازم ارائه شده است :

۱ــ حسابهای دریافتنی	××	
ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول		××
بابت ایجاد مطالبات		
۲ــ موجودی نقد	××	
حسابهای دریافتنی		××
بابت وصول مطالبات		

نکته‌ای که بیان آن ضروری می‌باشد، آن است که در اوّلین سال فعّالیت مؤسّسات، ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول وجود ندارد. بنابراین، چنانچه مطالباتی سوخت شود، از روش حذف مستقیم استفاده می‌شود.

ثبت زیر نشانگر این موضوع است :

هزینهٔ مطالبات سوخت شده	××	
حسابهای دریافتنی		××
حذف مستقیم مطالبات سوخت شده		

حساب هزینهٔ مطالبات سوخت شده و همچنین هزینهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول در طبقه‌بندی هزینه‌ها جزء هزینه‌های اداری تلقی شده و با ثبت زیر به خلاصه سود و زیان منتقل می‌شوند :

۱ــ خلاصه سود و زیان	××	
هزینهٔ مطالبات سوخت شده		××
بستن حساب هزینه مطالبات سوخت شده و انتقال به خلاصه سود و زیان		
۲ــ خلاصه سود و زیان	××	
هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول		××
بستن حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول و انتقال به خلاصه سود و زیان		

پرسشها

۱ــ فرق بین حسابهای دریافتنی و اسناد دریافتنی چیست؟

۲ــ دلایل انجام معاملات نسیه را توضیح دهید.

۳ــ روشهای حذف مستقیم حسابهای دریافتنی سوخت شده و ایجاد ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول را با هم مقایسه

کنید. کدام‌یک را ترجیح می‌دهید؟ چرا؟

۴ــ روشهای پیش‌بینی حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول کدام‌اند؟

۵ ــ نحوهٔ ارائه حساب ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول را در ترازنامه نشان دهید.

پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱ــ جدول تجزیه سنّی حسابهای دریافتنی، مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه ارس را ۶۵۰,۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۹۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار باشد برای تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول باید این حساب :

الف ــ ۱۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود. ب ــ ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار شود.

ج ــ ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود. د ــ بدون تغییر بماند.

۲ــماندهٔ حسابهای دریافتنی مؤسسه امید متشکل از اقلام زیر است :

شرکت آسایش	۲۰۰,۰۰۰ ریال
آقای محمّدی	۱۸۰,۰۰۰ ریال
مؤسسه حمیدی	۳۰۰,۰۰۰ ریال

بررسیهای به‌عمل آمده حاکی از آن است که وصول مطالبات از شرکت آسایش ۱۰۰٪ از آقای محمّدی ۵۰٪ و از مؤسسه حمیدی ۴۰٪ امکان‌پذیر است. مطالبات مشکوک‌الوصول کدام‌یک از اقلام زیر است :

الف ــ ۴۷۰,۰۰۰ ریال ب ــ ۲۷۰,۰۰۰ ریال

ج ــ ۴۱۰,۰۰۰ ریال د ــ ۶۸۰,۰۰۰ ریال

۳ــ ماندهٔ حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در اول دورهٔ مالی ۳۷۰,۰۰۰ ریال است. در طی دوره مالی مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شد و از حسابها حذف گردید، چنانچه ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک‌الوصول ۲۲۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول .... ریال بدهکار می‌گردد.

الف ــ ۲۸۰,۰۰۰ ب ــ ۱۹۰,۰۰۰

ج ــ ۲۵۰,۰۰۰ د ــ ۲۲۰,۰۰۰

۴ــ حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در صورت سود و زیان جزءِ هزینه‌های .... می‌باشد.

الف ــ توزیع و فروش ب ــ اداری

ج ــ مالی د ــ غیرعملیاتی

۵ ــ در ۲۹ اسفند سال ۱۳X۲ مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه تجاری آریا ۱,۵۲۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول به ۸٪ این مانده تعدیل گردید. رقم خالص حسابهای دریافتنی در ترازنامه کدامیک از ارقام زیر خواهد بود.

الف ــ ۱۲۱,۶۰۰ ریال ب ــ ۱,۶۴۱,۶۰۰ ریال

ج ــ ۱,۳۹۸,۴۰۰ ریال د ــ ۱,۵۲۰,۰۰۰ ریال

مسائل

۱ــ۳ــ مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه تارا در ابتدای سال مالی ۵,۶۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در طی دورهٔ مالی مبلغ ۱۶۸,۰۰۰ ریال از مطالبات شرکت از آقای فرامرزی سوخت شده است. با استفاده از حذف مستقیم، ثبتهای لازم را در دفاتر

روزنامه و کل مؤسسه نشان دهید و مانده حسابهای دریافتنی را تعیین نمایید.

۲ــ۳ــ آقای اکبری یکی از مشتریان مؤسسه بهرنگ است که مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به مؤسسه مزبور بدهی دارد وی به‌دلیل ورشکستگی قادر به پرداخت بدهی خود نمی‌باشد. حسابدار مؤسسه بهرنگ در تاریخ ۱۰ خرداد پس از حصول اطمینان از عدم وصول این مبلغ و با کسب اجازه از مسئولان و با استفاده از روش حذف مستقیم ثبت لازم را در دفاتر انجام و این مطالبات را از حسابهای دریافتنی حذف کرد. در ۲۵ بهمن ماه آقای اکبری نیمی از بدهی خود را پرداخت نمود.

مطلوب است:

ثبت کلیّه عملیات در دفتر روزنامه مؤسسه بهرنگ.

۳ــ۳ــ مطالبات مؤسسه پیمان از شرکت مهتاب به‌مبلغ ۲۳۰,۰۰۰ ریال در سال ۱۳X۳ با استفاده از روش حذف مستقیم به‌حساب هزینه منظور شده بود ولی در تیر ماه سال ۱۳X۴، ۴۰٪ آن وصول گردید.

مطلوب است:

ثبتهای لازم برای نشان دادن وصول مطالبات مذکور.

۴ــ۳ــ ماندهٔ حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در دفاتر مؤسسه بدر در پایان سال ۱۳X۳ پس از انجام تعدیلات مبلغ ۱۵۲,۰۰۰ ریال بود. اطلاعات زیر مربوط به سال ۱۳X۴ می‌باشد :

دوم اردیبهشت : وصول طلب از آقای معمار به‌مبلغ ۳۲,۰۰۰ ریال که در سال قبل سوخت شده تلقی و از حسابها حذف شده بود.

بیست و چهارم خرداد : وصول مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال معادل $\frac{۲}{۵}$ بدهی آقای بهادری به مؤسسه و حذف بقیه آن از حسابها به‌دلیل ورشکستگی وی.

سوم مهر : بدهی آقای پورسعید به مؤسسه به‌مبلغ ۱۴۶,۵۰۰ ریال کلاً سوخت شد.

مطلوب است:

الف ــ ثبت آرتیکلهای مربوط به عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی سال ۱۳X۴ مؤسسه بدر و انتقال آنها به دفتر کل مؤسسه.

ب ــ در صورتی‌که ماندهٔ حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳X۴ برابر ۱,۶۵۰,۰۰۰ ریال باشد، ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول را در پایان سال ۱۳X۴ تا میزان ۱۰٪ حسابهای دریافتنی تعدیل نمایید و حسابهای دریافتنی را در ترازنامه نمایش دهید.

۵ ــ۳ــ اطّلاعات زیر در مؤسسه تجارتی موحّد در دست است.

۱ ــ مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ابتدای دورهٔ مالی ۱۳X۳، مبلغ ۶۷۰,۰۰۰ ریال است.

۲ــ کل فروشهای مؤسسه در طی سال مالی معادل ۶۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد که ۷۰٪ آن را معاملات نسیه تشکیل می‌دهد.

ــ روش تعیین ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول بر مبنای ۳٪ فروشهای نسیه می‌باشد.

۳ــ در طی سال مالی ۱۳X۳ مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شده است.

۴ــ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شده سنوات قبلی وصول شده است.

مطلوب است:

ثبت موارد بالا در دفاتر مؤسسه تجارتی موحّد

۶ ــ۳ ــ رویدادهای مالی زیر در مؤسسه تجارتی «دنیا» انجام گرفته است.

X۴/۱/۱۳ ــ فروش نسیه به آقای کبیری با شرط (ن /۶۰ ــ۳/۱۰) به مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۲/۲۵ ــ فروش نقدی به مبلغ ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۳/۱۵ ــ فروش نسیه به تجارتخانه حامد با شرط (ن/۳۰ ــ۲/۱۰) به مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۳/۲۴ ــ تجارتخانه حامد بدهی خود را پرداخت و تسویه حساب کرد.

X۴/۳/۳۰ ــ فروش نسیه به آقای احمدی با شرط (ن/۶۰ ــ۳/۱۰) به مبلغ ۱,۷۵۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۴/۲ ــ برگشت قسمتی از کالای فروخته شده به آقای احمدی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۵/۵ ــ فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۶/۷ ــفروش نسیه کالا به آقای احسانی با شرط (ن/۳۰ ــ۲/۱۰) به مبلغ ۵,۶۵۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۷/۱۶ ــ فروش نقدی مؤسسه به مبلغ ۲,۷۵۵,۰۰۰ ریال.

X۴/۸/۱۹ ــ فروش نسیه کالا به تجارتخانه ابهر با شرط (ن/۶۰ ــ۳/۱۰) به مبلغ ۴,۳۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۸/۲۰ ــ آقای کبیری ورشکست شد و کل بدهی او را از دفاتر حذف کردند.

X۴/۹/۲۳ ــ فروش نسیه کالا به آقای راستان با شرط (ن/۴۵ ــ۱۲/۲) به مبلغ ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۹/۳۰ ــ دریافت مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طلب از آقای محبّی که سال گذشته سوخت شده و از حسابها حذف گردیده بود.

X۴/۱۰/۲۰ ــ دریافت مطالبات از تجارتخانه ابهر و تسویه حساب با او.

X۴/۱۰/۲۵ ــ بابت بدهی آقای کبیری که قبلاً حذف شده بود، مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال دریافت شد.

X۴/۱۱/۱۴ ــ فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۱۷۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۱۱/۲۵ ــ فروش نسیه کالا به شرکت مینا با شرط (ن/۳۰ ــ۲/۱۰) به مبلغ ۳,۸۴۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۱۲/۲۵ ــ فروش نسیه کالا به شرکت سارا با شرط (ن/۳۰ ــ۲/۱۰) به مبلغ ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال.

X۴/۱۲/۲۶ ــ بر اساس اطلاعات دریافتی، آقای احمدی ورشکسته شد و ۶۰ درصد مطالبات مؤسسه از وی سوخت گردید و بقیه وصول شد.

با فرض آن که میزان ذخیرهٔ مطالبات مشکوک‌الوصول ۵ درصد کل فروش باشد و مانده حسابهای دریافتنی در X۴/۱/۱ برابر ۲,۴۲۰,۰۰۰ ریال و ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۱۲۱,۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

الف ــ انجام ثبتهای مربوط به رویدادهای مالی فوق در دفاتر روزنامه عمومی مؤسسه تجارتی دنیا.

ب ــ محاسبهٔ مانده حسابهای دریافتنی.

ج ــ نحوهٔ نمایش حسابهای دریافتنی و ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ترازنامه.

۷ــ۳ــ مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه کمان در پایان سال مالی ۱۳X۴ مبلغ ۲۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال و مانده ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول معادل ۴۵۲,۰۰۰ ریال (بستانکار) می‌باشد. اطلاعات موجود از دفتر معین حسابهای دریافتنی به‌شرح زیر می‌باشد :

ردیف	نام مشتریان	مبلغ بدهی	سررسید بدهی
۱	آقای کریمی	۲,۵۰۰,۰۰۰	X۴/۴/۱
۲	شرکت تابش	۴,۲۰۰,۰۰۰	X۴/۱۱/۱۵
۳	آقای امیدوار	۲,۸۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۲۰
۴	آقای شادمان	۱,۳۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۳۰
۵	شرکت کرانه	۴,۸۰۰,۰۰۰	X۴/۸/۱۵
۶	شرکت رادیان	۲,۹۰۰,۰۰۰	X۴/۱۲/۱
۷	شرکت گلبرگ	۱,۵۰۰,۰۰۰	X۴/۱۲/۱۵
۸	شرکت مهتاب	۱,۶۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۳۱
	جمـــــع	۲۱,۶۰۰,۰۰۰	–

روش محاسبهٔ ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول بر اساس تجزیه سنّی مطالبات به ترتیب زیر است :

٪۲ نسبت به حسابهای دریافتنی که هنوز سررسید نشده‌اند.

٪۵ نسبت به حسابهای دریافتنی که یک روز تا یک ماه از سررسید آنها گذشته است.

٪۸ نسبت به حسابهای دریافتنی که ۳۱ روز تا سه ماه از سررسید آنها سپری شده است.

٪۱۲ نسبت به حسابهای دریافتنی که بیش از سه‌ماه از سررسید آنها گذشته است.

مطلوب است:

محاسبهٔ میزان ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان سال مالی و ثبت تعدیل آنها در حسابها.

۸ ــ۳ــ مـاندهٔ حسابهای دریـافتنی مؤسسه تجارتی احـمدیان در پایان سال مالی X۴ معادل ۶,۸۵۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول قبل از انجام تعدیلات مربوط به مطالبات سوخت معادل ۱۲۰,۰۰۰ ریال (بدهکار) می‌باشد. درصورتی که برآورد ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول براساس روش موردی انجام پذیرد و جدول زیر با توجه به بررسیهای لازم در مورد مشتریان تنظیم شده باشد :

ردیف	نام مشتری	مبلغ	درصد قابل وصول
۱	آقای معتمد	۱,۳۵۰,۰۰۰	٪۱۰۰
۲	شرکت ارژنگ	۱,۸۰۰,۰۰۰	٪۸۰
۳	آقای رستگار	۱,۲۰۰,۰۰۰	٪۶۰
۴	آقای لطیفی	۱,۵۰۰,۰۰۰	٪۵۰
۵	شرکت تابش	۱,۰۰۰,۰۰۰	٪۲۰
	جمع حسابهای دریافتنی	۶,۸۵۰,۰۰۰	–

مطلوب است:

۱ــ تعیین مبلغ مطالبات مشکوک‌الوصول.

۲ــ انجام عملیات تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول.

۳ــ ثبت عملیات در دفاتر.

۹ــ۳ــ رویدادهای زیر در مورد حسابهای غیرقابل وصول و مشکوک‌الوصول در طی سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۱۳X۴مؤسسه رنگارنگ می‌باشد :

۲۷/ فروردین/X۴ ــ ماندهٔ بدهی شرکت افرا به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال غیرقابل وصول تشخیص داده شد.

۲۰/ خرداد/X۴ ــ دریافت مبلغ ۱۳۰,۰۰۰ ریال از آقای فداکار که بدهی او در سال X۳ سوخت تلقی شد.

۱۲/ شهریور/X۴ ــ مانده بدهی شرکت ارمغان معادل ۳۰۰,۰۰۰ ریال بود که ورشکست گردید و ۴۰٪ از این مطالبات وصول و بقیه غیرقابل وصول می‌باشد.

۲۰/ بهمن / X۴ ــ مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بدهی آقای قائم که در سالهای قبل سوخت و از حسابها حذف گردیده بود، دریافت شد.

۲۸/ اسفند / X۴ ــ مانده حسابهای دریافتنی معادل ۳۳,۲۵۰,۰۰۰ ریال بود که پس از بررسیهای لازم موردی حسابهای دریافتنی نتایج زیر حاصل گردید.

ردیف	نام مشتری	مبلغ بدهی	درصد قابل وصول
۱	آقای بدر	۶۲۰,۰۰۰	٪۲۰
۲	شرکت تندر	۵۳۰,۰۰۰	٪۴۰
۳	شرکت بیتا	۴۷۰,۰۰۰	٪۵۰
۴	تجارتخانه صدر	۲۰۰,۰۰۰	٪۷۰
	جمـــع	–	–

ماندهٔ حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ابتدای دورهٔ مالی ۴۴۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

الف ــ ثبت عملیات در دفاتر

ب ــ تعیین مبلغ مطالبات مشکوک‌الوصول

ج ــ انجام عملیات تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

د ــ بستن ماندهٔ حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول به حساب سود و زیان

هـ ــ ارائه حسابهای دریافتنی و ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ترازنامه

بحث کنید

مدیر شرکت یلدا از حسابدار خود می‌خواهد با استفاده از روشهای مختلف سود شرکت را کمتر از واقع نشان دهد. به عنوان مثال با افزایش درصد مطالبات مشکوک‌الوصول نسبت به فروش، هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول را تا حد ممکن افزایش دهد. آیا با کاهش غیرواقعی سود مطابق با خواستهٔ مدیریت موافق هستید؟

دلیل این‌که مدیر از حسابدار خود چنین درخواستی دارد چیست؟ بحث کنید.

فصل چهارم

اسناد تجارتی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ ــ سفته را تعریف کند.

۲ ــ ثبت عملیات حسابداری مربوط به سفته را انجام دهد.

۳ ــ تاریخ سررسید سفته را تعیین نماید.

۴ ــ نحوهٔ کنترل اسناد دریافتنی را شرح دهد.

۵ ــ ذخیرهٔ اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول را توضیح دهد.

۶ــ ثبت مربوط به ذخیرهٔ اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول را انجام دهد.

۴ ــ مفهوم اسناد تجارتی

معاملات ممکن است به صورت نقدی باشد، در این صورت طرفین معامله با پرداخت و دریافت نقدی از طریق صندوق یا بانک، خرید و فروش کالا را انجام می‌دهند، و یا به صورت نسیه و یا با صدور اسناد تجاری صورت گیرد. همانطوری که معمول است، میزان معاملات نقدی در مقایسه با معاملات نسیه بسیار اندک است. زیرا طرفین معامله برای کسب منافع بیشتر و توسعهٔ دادو ستد تمایل به انجام معاملات نسیه دارند.

معاملات تجاری نسیه، متکی بر روابط اعتباری است. در این صورت بین متعاملین سندی رد و بدل نمی‌شود بلکه به موجب آن حسابهای دریافتنی و حسابهای پرداختنی ایجاد می‌شود که در سررسید مشخص شده نسبت به دریافت و پرداخت آنها اقدام می‌گردد چنانچه در سررسید معین، حسابهای دریافتنی وصول نشوند، ذینفع برای وصول مطالبات خود از طریق قانونی اقدام خواهد کرد و دادگاههای صالحه برای اثبات ادّعا مدارکی نظیر برگ رسید کالا را از فروشنده مطالبه می‌کنند، که اگر به هنگام وقوع معامله این مدارک از خریدار اخذ نگردیده باشد فروشنده دچار مشکل می‌شود، برای رفع این مشکل و برای حفظ حقوق متعاملین قانون تجارت مواردی را پیش‌بینی کرده که به هنگام انجام معاملات، اسناد و مدارکی رد و بدل شود این اسناد، اصطلاحاً «اسناد تجارتی» نام دارند که شامل سفته و برات می‌باشند.

۱ــ۴ــ سفته

تعریف سفته: سفته (فته طلب) سندی است که به موجب آن امضاکننده تعهّد می‌کند مبلغی را در موعد معیّن یا عندالمطالبه[1] در وجه حامل[2] یا شخص معیّن و یا به حواله کرد آن شخص، کارسازی نماید (ماده ۳۰۷ قانون تجارت). دربارهٔ اطلاعاتی که باید

۱ــ عندالمطالبه یعنی به وقت [محضِ] مطالبه کردن (فرهنگ دهخدا).

۲ــ حامل یا حمل کننده و برنده منظور هر کسی است که آن را در اختیار داشته و برای وصول آن مراجعه کند (فرهنگ دهخدا).

در سفته قید شود در ماده ۳۰۸ قانون تجارت آمده است : «فته‌طلب علاوه بر امضا یا مهر باید دارای تاریخ بوده و متضمن مراتب ذیل باشد.»

۱ ــ مبلغی که باید تأدیه شود (با تمام حروف).

۲ ــ گیرندهٔ وجه.

۳ ــ تاریخ پرداخت (با تمام حروف).

بنا به تعریف فوق می‌توان سفته را در وجه حامل و عندالمطالبه (هر کسی در هر زمان می‌تواند برای وصول وجه سفته به متعهّد مراجعه نماید) صادر نمود. درحقیقت به هنگام تنظیم سفته، متعهّد (صادر کننده) پرداخت وجهی را به آینده موکول می‌کند و نام شخص ذینفع (شخص طلبکار که سفته به نام او صادر شده است) را در روی آن می‌نویسد. در زیر نمونه‌ای از سفته ارائه شده است.

شماره خزانه داری کل	شماره	جای پر داخت	سر رسید
۷۱۱۸۲۳ (سری /الف)			

سفته تا مبلغ دویست هزار ریال

ششصد ریال

مبلغ به عدد ________ تاریخ صدور ________

(تاریخ صدور و سر رسید - روز - ماه - سال با تمام حروف نوشته شود)

اینجانب متعهد میشوم / اینجانبان متعهد میشویم که در تاریخ ________ در مقابل این سفته

به حواله کرد ________

مبلغ ________ ریال بپردازم / بپردازیم

(مبلغ با تمام حروف نوشته شود)

نام متعهد ________

محل اقامت ________

محل پرداخت ________

امضاء متعهد ________

همانطور که ملاحظه می‌شود، هر برگ سفته دارای اطلاعات و قسمتهای زیر است :

۱ ــ **تمبر سفته:** معادل $\frac{۳}{۱۰۰۰}$ حدّاکثر مبلغ قابل تعهّد در ورقهٔ سفته که به صورت چاپی است.

۲ ــ **شمارهٔ خزانه‌داری کل:** این شماره به هنگام چاپ سفته از طرف خزانه‌داری کل جهت کنترل تعداد و ارزش ریالی درج می‌شود.

۳ ــ **شمارهٔ ــ جای پرداخت ــ سررسید:** جدولهای مربوط به این عناوین که در قسمت بالای سفته و در داخل کادر چاپ شده است، زمانی که سفته جهت وصول به بانک تسلیم می‌شود توسط بانک، تکمیل و فتوکپی آن برای متعهّد ارسال می‌شود.

۴ــ **مبلغ به عدد:** مکان درج مبلغ تعهّد شده به عدد می‌باشد.

۵ ــ **تاریخ صدور:** محل درج تاریخ صدور سفته به حروف می‌باشد.

۶ ــ **تاریخ:** محل درج تاریخ سررسید سفته به حروف می‌باشد.

۷ــ به حواله کرد: محل درج نام ذینفع سفته می‌باشد.

۸ ــ مبلغ: محل درج مبلغی که تعَهّد می‌شود، به حروف است.

۹ــ امضاء متعهّد: محل امضا و در صورت نیاز محل مهر متعهّد می‌باشد.

۱۰ــ کادر پایین سفته: محل درج نام و محل اقامت متعهّد و مکان پرداخت وجه سفته می‌باشد. موضوع مهمّی که در تنظیم و صدور سفته اهمیّت دارد این است که مبلغ تعهد شده در سفته به میزان تمبر سفته که بر روی آن چاپ شده بستگی دارد.[1]

با توجّه به توضیحات بالا اضافه می‌شود که شخص متعهّد و شخص ذینفع معمولاً در یک مکان جغرافیایی قرار دارند و عملاً سفته تنظیمی با اطلاع و حضور طرفین، بین متعهّد و ذینفع مبادله می‌شود.

۱ــ۱ــ۴ــ مبادله سفته و عملیات حسابداری آن: سفته ممکن است در موارد زیر مبادله گردد :

۱ــ خرید و فروش کالا

۲ــ ارائه و دریافت خدمات

۳ــ اخذ یا پرداخت وام

۴ــ دریافت سفته بابت حسابهای دریافتنی در قبال مطالبات قبلی و یا تسلیم سفته در مقابل حسابهای پرداختنی

۵ ــ تجدید و تعویض سفته

۶ ــ تضمین

نحوهٔ ثبت عملیات حسابداری در دفاتر دریافت کننده و تسلیم کننده سفته به صورت زیر خواهد بود :

الف ــ در دفاتر دریافت‌کنندهٔ سفته (اسناد دریافتنی)

۱ــ فروش کالا: چنانچه سفته در مقابل فروش کالا دریافت شده باشد، ثبت زیر در دفاتر فروشنده کالا به عمل خواهد آمد :

شرح	بدهکار	بستانکار
اسناد دریافتنی	××	
فروش کالا		××
دریافت سفته در مقابل فروش کالا		

۲ــ ارائهٔ خدمات: در صورتی که سفته‌ای در ازای ارائهٔ خدمات دریافت شود، ثبت زیر انجام خواهد شد :

شرح	بدهکار	بستانکار
اسناد دریافتنی	××	
درآمد ارائه خدمات		××
دریافت سفته در مقابل ارائهٔ خدمات		

۳ ــ پرداخت وام: چنانچه در مقابل پرداخت وام به اشخاص، سفته‌ای دریافت گردد، ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود :

شرح	بدهکار	بستانکار
اسناد دریافتنی	××	
موجودی نقد		××
دریافت سفته در مقابل پرداخت وام		

۱ــ طبق ماده ۴۵ قانون مالیاتهای مستقیم در حال حاضر برای تنظیم سفته جهت پرداخت تعهدات نسبت سه‌هزارم تعیین گردیده است یعنی هرگاه شخصی بابت تعهداتی به مبلغ ۲،۰۰۰،۰۰۰ ریال بخواهد سفته‌ای تنظیم نماید باید بهای سفته (تمبر سفته) شش هزار ریال باشد.

$$۲,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۳}{۱۰۰۰} = ۶۰۰۰$$

۴ــ دریافت سفته بابت حسابهای دریافتنی: چنانچه در مقابل مطالبات، از اشخاص سفته دریافت شود ؛ ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود :

اسناد دریافتنی	××	
حسابهای دریافتنی		××
دریافت سفته بابت مطالبات قبلی		

۵ ــ تجدید و تعویض سفته : ممکن است سفته دریافتی در مقابل سفته‌های قبلی صادر شده باشد. در این صورت ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد :

اسناد دریافتنی (جدید)	××	
اسناد دریافتنی (قدیم)		××
تجدید یا تعویض سفته		

۶ ــ تضمین: احتمال دارد که دریافت سفته بابت تضمین باشد. در این صورت بابت دریافت آن از حساب اسناد دریافتنی استفاده نمی‌کنند بلکه از حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی کمک می‌گیرند.

حسابهای انتظامی ــ اسناد تضمینی دیگران نزد ما	××	
طرف حسابهای انتظامی		××
دریافت سفته بابت تضمین...		

احتمال دارد، بجز موارد یاد شده، بابت مواردی دیگر سفته دریافت شود که در مؤسسات تجاری بسیار محدود است، مانند دریافت سفته در مقابل فروش داراییها و... در این صورت، حساب اسناد دریافتنی بدهکار و عاملی که باعث وصول سفته گردیده است، بستانکار خواهد شد.

ب ــ در دفاتر تسلیم کنندهٔ سفته (اسناد پرداختنی)

۱ــ خرید کالا: هرگاه در مقابل خرید کالا سفته تسلیم شود نحوهٔ ثبت آن به صورت زیر می‌باشد :

خرید کالا	××	
اسناد پرداختنی		××
تسلیم سفته در مقابل خرید کالا		

۲ــ دریافت خدمات: هرگاه در مقابل دریافت خدمات سفته تسلیم گردد ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود :

هزینه ...	××	
اسناد پرداختنی		××
صدور سفته در مقابل دریافت خدمت		

۳ ــ دریافت وام: در صورتی که به هنگام دریافت وام، سفته صادر و تسلیم گردد ثبت لازم بدین صورت می‌باشد :

موجودی نقد	××	
اسناد پرداختنی		××
صدور و تسلیم سفته در مقابل دریافت وام		

۴ــ صدور سفته بابت حسابهای پرداختنی: چنانچه در مقابل بدهی به اشخاص و بابت حسابهای پرداختنی سفته تسلیم گردد، ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد :

حسابهای پرداختنی	××	
اسناد پرداختنی		××
صدور و تسلیم سفته در مقابل و بابت حسابهای پرداختنی		

۵ ــ تجدید و تعویض: ممکن است که صدور سفتهٔ جدید، بابت سفته‌های قبلی باشد در این صورت می‌توان ثبت لازم را به صورت زیر تنظیم نمود.

اسناد پرداختنی (قدیم)	××	
اسناد پرداختنی (جدید)		××
صدور و تسلیم سفته در مقابل سفتهٔ صادره قبلی		

۶ــ تضمین: ممکن است که صدور سفته بابت تضمین باشد. در این صورت به هنگام صدور سفته، حساب اسناد پرداختنی را بستانکار نمی‌کنیم بلکه در این مورد از حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی کمک می‌گیریم.

حسابهای انتظامی ــ اسناد تضمینی ما نزد دیگران	××	
طرف حسابهای انتظامی		××
صدور سفته بابت تضمین...		

لازم به یادآوری است که حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی به هنگام صدور سفته تضمینی و دریافت سفته تضمینی در حسابهای دفتر کل به یک صورت ثبت می‌شوند ولی در دفتر معین بابت دریافت سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته‌های دریافتی» و به هنگام صدور سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته‌های تسلیمی» استفاده می‌شود.

مثال: مؤسسهٔ ایمن از صندوقدار خود (آقای حمیدی) به عنوان تضمین شغلی، سفته‌ای به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال دریافت نمود و همچنین بابت تضمین پرداخت وام دریافتی به بانک سفته‌ای به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال صادر و تسلیم کرد.

مطلوب است:

ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه و دفتر کل و دفتر معین مؤسسه ایمن.

حسابهای انتظامی	۹۰۰,۰۰۰	
طرف حسابهای انتظامی		۹۰۰,۰۰۰
بابت دریافت سفته از آقای حمیدی صندوقدار		
حسابهای انتظامی	۲,۰۰۰,۰۰۰	
طرف حسابهای انتظامی		۲,۰۰۰,۰۰۰
بابت صدور سفته تضمینی در قبال دریافت وام		

دفتر معین

حسابهای انتظامی بابت سفته‌های دریافتی		حسابهای انتظامی بابت سفته‌های تسلیمی	
بابت سفته دریافتی ۹۰۰,۰۰۰		بابت سفته صادره ۲,۰۰۰,۰۰۰	

متذکر می‌گردد که حسابهای انتظامی صرفاً جنبه آماری و یادداشت دارد و در قبال آن وجوهی دریافت و پرداخت نخواهد شد. این حسابها در ترازنامه نشان داده نمی‌شوند و در پایان دوره مالی با ثبت معکوس بسته و مجدداً با تراز افتتاحیه در دفاتر باز می‌شوند. می‌توان در یادداشتهای ضمیمه ترازنامه در مورد این سفته‌ها توضیح داده می‌شود.

غیر از موارد شش‌گانهٔ فوق ممکن است بابت رویدادهای مالی دیگری سفته صادر و تسلیم شود، مانند خرید دارایی و صدور سفته، که در این صورت حساب اسناد پرداختنی بستانکار می‌شود و عاملی که باعث صدور سفته شده است در حسابها بدهکار خواهد شد.

تعیین تاریخ سررسید سفته: سررسید ممکن است به یکی از سه حالت زیر باشد :

۱ــ *تعهد پرداخت عندالمطالبه:* در این حالت صادر کننده سفته تعهّد می‌نماید که وجه سفته را به محض مراجعه ذینفع (دارندهٔ سفته) پرداخت نماید، که در واقع سررسید این نوع سفته‌ها به ارادهٔ دارندهٔ آن تعیین می‌گردد.

۲ــ *تعهد پرداخت وجه سفته در تاریخ معیّن* (با ذکر روز و ماه و سال) : که تاریخ معیّن با عدد و حروف در متن سفته قید شده است.

۳ ــ *تعهد پرداخت وجه سفته پس از مدت زمان معیّنی از تاریخ صدور سفته و مدت مذکور ممکن است برحسب روز، ماه و یا سال باشد:*

الف ــ در صورتی که مدت سفته به روز باشد، باید با توجه به تعداد روزهای هر ماه تاریخ سررسید را تعیین نمود. مثلاً اگر سفته‌ای ۹۰ روزه از تاریخ صدور سفته (۱۸ دی‌ماه سال X۴) صادر شود باید تاریخ سررسید آن را به ترتیب زیر محاسبه و مشخص نمود :

مدت سفته		۹۰ روز
تعداد روزهای باقیمانده از دی ماه	۱۲ روز	
تعداد روزهای باقیمانده از بهمن ماه	۳۰ روز	
تعداد روزهای باقیمانده از اسفند ماه	۲۹ روز (سال کبیسه نمی‌باشد)	
جمع		(۷۱) روز
تاریخ سررسید :		**۱۹ فروردین**

ب ــ هرگاه مدت سفته به ماه باشد، با توجه به روز صدور سفته و همچنین بدون توجه به تعداد روزهای هر ماه زمان سررسید را تعیین می‌نمایند و مثلاً چنانچه صدور سفته در تاریخ X۳/۱۰/۱۶ بوده و مدت آن سه ماه باشد بدون توجه به تعداد روزهای بهمن (۳۰ روز)و تعداد روزهای اسفند (۲۹ روز) و تعداد روزهای فروردین (۳۱ روز)، زمان سررسید سفته X۴/۱/۱۶ خواهد بود و چنانچه سررسید سفته با تعطیل رسمی مصادف شود سفته باید در روز بعد از تعطیل پرداخت گردد.

وصول وجه اسناد دریافتنی: مؤسسات تجاری برای وصول اسناد دریافتنی به دو روش زیر عمل می‌کنند :

۱ــ *نگهداری اسناد دریافتنی تا سررسید در مؤسسه و وصول وجه آن توسط خود مؤسسه:* هرگاه مؤسسات، اسناد

دریافتنی را تا زمان سررسید نزد خود نگهداری و به هنگام سررسید نسبت به وصول آن رأساً اقدام نمایند، هنگام وصول ثبت زیر صورت می‌گیرد.

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی نقد ــ صندوق		××
اسناد دریافتنی		××
وصول وجه سفته دریافتنی		

۲ــ *واگذاری سفته جهت وصول به بانک:* در بسیاری موارد مؤسسات سفته‌های مشتریان را برای وصول در اختیار بانکی که در آن حساب دارند قرار می‌دهند تا بانک عملیات مالی وصول سفته را انجام دهد. به محض واگذاری سفته به بانک، ثبت زیر انجام می‌پذیرد :

شرح	بدهکار	بستانکار
اسناد دریافتنی در جریان وصول	××	
اسناد دریافتنی		××
واگذاری سفته به بانک جهت وصول		

هنگامی که بانک موفق به اخذ وجه سفته از متعهّد شود، ثبت زیر انجام می‌پذیرد :

شرح	بدهکار	بستانکار
بانک	××	
اسناد دریافتنی در جریان وصول		××
وصول وجه سفته توسط بانک		

عدم وصول وجه سفته در سررسید (نکول سفته): چنانچه اسناد دریافتنی در سررسید وصول نگردد ممکن است دو حالت زیر بوجود بیاید :

الف ــ در صورتی که مبلغ سفته در سررسید توسط متعهّد (صادرکننده سفته) پرداخت نشود می‌گویند سفته نکول شده است. عدم پرداخت وجه سفته در سررسید، دلیل برناتوانی مالی صادرکننده در پرداخت وجه آن بوده و سفته اعتبار خود را به‌عنوان سند تجاری از دست می‌دهد و ثبت زیر در دفاتر دارندهٔ سفته انجام می‌شود.

شرح	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی	××	
اسناد دریافتنی		××
نکول سفته توسط مشتری		

ب ــ سفته‌های واگذار شده به بانک تا زمان سررسید نزد بانک باقی می‌ماند. بانک چند روز قبل از سررسید تصویر سند را که قسمت بالای آن تکمیل و مکان پرداخت آن نیز مشخص گردیده برای شخص متعهّد ارسال می‌کند. متعهّد تا ۹ روز بعد از سررسید مهلت دارد که وجه سفته را به بانک بپردازد ؛ که در این صورت ثبت زیر انجام می‌شود :

شرح	بدهکار	بستانکار
بانک	××	
اسناد دریافتنی در جریان وصول		××
وصول وجه سفته توسط بانک		

چنانچه مهلت لازم سپری شده و متعهّد وجه سفته را نپردازد چنانچه سفته با حق واخواست (بعداً توضیح داده می‌شود) به بانک واگذار شده باشد، بانک اقدام به واخواست (اعتراض قانونی) می‌نماید. در صورتی که سفته بدون حق واخواست به بانک واگذار شده باشد، عین سفته به واگذارنده مسترد می‌گردد. در هر صورت بانک هزینه‌های واخواست را از مشتری (واگذارنده)

دریافت می‌دارد. واگذارنده نیز اصل مبلغ سفته و هزینه‌ها و کارمزد بانک را به حساب متعهّد منظور داشته و ثبت زیر را انجام می‌دهد.

حسابهای دریافتنی ××
اسناد دریافتنی در جریان وصول ××
بانک ××
نکول سفته واگذاری به بانک

مثال: عملیات زیر را در دفتر روزنامه عمومی مؤسسه کاشان ثبت کنید.

X۳/۶/۱ ــ وصول وجه سفته دریافتی از آقای محمودی به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال

X۳/۶/۳ ــ دو برگ سفته به مبالغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال و ۴۰۰,۰۰۰ ریال که قبلاً به ترتیب از آقایان رازی و طوسی دریافت شده بود، جهت وصول به بانک واگذار گردید.

X۳/۶/۱۵ــ دریافت یک برگ سفته از آقای نادری به مبلغ ۶۳۰,۰۰۰ ریال و به سررسید X۳/۷/۲۵ بابت بدهی قبلی ایشان و واگذاری این سفته به بانک جهت وصول.

X۳/۶/۲۲ ــ براساس اطلاع کسب شده از بانک، سفته آقای رازی وصول گردید.

X۳/۶/۳۰ ــ دریافت اطلاع از بانک مبنی بر نکول سفته آقای طوسی و برداشت مبلغ ۱۴۰۰۰ ریال هزینه کارمزد واخواست سفته از حساب مؤسسه کاشان.

X۳/۷/۲۵ ــ وصول وجه سفته آقای نادری توسط بانک

X۳/۷/۳۰ ــ آقای طوسی وجه سفته نکول شده و هزینه‌های مربوطه را پرداخت نمود.

حل:

شرح	بدهکار	بستانکار
۶/۱ــ موجودی نقد ــ صندوق	۵۴۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۵۴۰,۰۰۰
وصول وجه سفته توسط مؤسسه کاشان		
۶/۳ــ اسناد دریافتنی در جریان وصول	۶۰۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۶۰۰,۰۰۰
واگذاری سفته مشتریان جهت وصول به بانک		
۶/۱۵ــ اسناد دریافتنی	۶۳۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۶۳۰,۰۰۰
دریافت سفته از آقای نادری بابت بدهی قبلی ایشان		
۶/۱۵ــ اسناد دریافتنی در جریان وصول	۶۳۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۶۳۰,۰۰۰
واگذاری سفته آقای نادری به بانک جهت وصول		

		بدهکار	بستانکار
۶/۲۲ــ موجودی نقد ــ بانک		۲۰۰,۰۰۰	
	اسناد دریافتنی در جریان وصول		۲۰۰,۰۰۰
	وصول وجه سفته آقای رازی توسط بانک		
۶/۳۰ــ حسابهای دریافتنی		۴۰۱,۴۰۰	
	اسناد دریافتنی در جریان وصول		۴۰۰,۰۰۰
	موجودی نقد ــ بانک		۱۴۰۰
	نکول سفته آقای طوسی و برداشت هزینه کارمزد نکول سفته		
۷/۲۵ــ موجودی نقد ــ بانک		۶۳۰,۰۰۰	
	اسناد دریافتنی در جریان وصول		۶۳۰,۰۰۰
	وصول وجه سفته آقای نادری توسط بانک		
۷/۳۰ــ موجودی نقد ــ صندوق			۴۰۱,۴۰۰
	حسابهای دریافتنی		۴۰۱,۴۰۰
	وصول مطالبات از آقای طوسی بطور نقد		

واخواست (اعتراض قانونی): در صورت عدم پرداخت وجه اسناد در سررسید مقرر، دارندهٔ سفته می‌تواند با توجه به مواد ۲۸۰ تا ۲۸۵ قانون تجارت، ظرف ده روز از تاریخ سررسید، اعتراض قانونی (واخواست) به عمل آورد و مراتب را رسماً به واگذارندهٔ اسناد ابلاغ نماید. واگذارنده و یا متعهّد، مسئول جبران کلیه هزینه‌هایی است که در این رابطه توسط ذینفع پرداخت می‌گردد.

۲ــ۴ــ پشت‌نویسی یا ظهرنویسی اسناد

پشت‌نویسی یا ظهرنویسی، عبارت است از انتقال حقوق اسناد به دیگران. با تضمین آنکه در صورت عدم پرداخت آن توسط متعهّد، شخص ظهرنویس متعهّد پرداخت وجه سفته خواهد بود.

۳ــ۴ــ برات (مطالعه آزاد)

تعریف: برای برات، تعریف مشخصی ارائه نشده است. ولی با توجه به موادّ ۲۲۳ و ۲۲۴ قانون تجارت می‌توان آن را چنین تعریف نمود :

برات حوالهٔ کتبی است که به موجب آن صادرکنندهٔ برات به شخص دیگری (متعهد) دستور می‌دهد که مبلغ مشخصی را به محض رؤیت یا در تاریخ معیّن در وجه وی یا شخص ثالث و یا به حواله کرد او بپردازد.

از تعریف فوق استنباط می‌شود که در ارتباط با برات احتمال دارد دو یا سه نفر شرکت داشته باشند که نفر اول شخص برات دهنده یا برات‌کش و نفر دوّم شخص متعهّد برات یا برات‌گیر و نفر سوم شخص دریافت کنندهٔ وجه برات

یا ذینفع نامیده می‌شود. در صورتی که دریافت‌کننده وجه برات یا ذینفع، همان شخص برات دهنده یا برات‌کش باشد، دو نفر در ارتباط با برات شرکت دارند تفاوت بین برات و سفته، این است که معمولاً محل زندگی برات‌دهنده با متعهّد برات در یک مکان نیست. بنابراین شخص برات‌دهنده مبلغ و سررسید برات را بر روی برات نوشته و نام ذینفع را نیز در روی برات مشخص می‌کند و برای شخص برات‌گیر یا متعهّد ارسال می‌دارد. شخص متعهّد پس از دریافت برات شرایط پرداخت و مبلغ آن را بررسی نموده، در صورتی که مورد قبول وی باشد آن را امضا می‌کند (به این مسأله «قبولی برات» گویند.) و برای شخص دارندهٔ برات (ذینفع) ارسال می‌دارد. چنانچه مبلغ و سررسید برات مورد موافقت متعهّد برات قرار نگیرد، عین برات را به صادر کنندهٔ آن عودت می‌دهد. در برخی موارد متعهّد، برات را با شرط می‌پذیرد که شرط موردنظر بر روی برات قید می‌شود.

عدم قبولی برات یا قبولی با شرط را نکول برات می‌گویند.

برات تا مبلغ دویست هزار ریال

شماره خزانه داریکل	سررسید	جای پرداخت	شماره
۰۱۴۹۲۱ (الف/۷۲)			

مبلغ به عدد ـــــــ تاریخ صدور ـــــــ

(تاریخ صدور و سررسید ـ روز ـ ماه ـ سال با تمام حروف نوشته شود)

خواهشمند است در تاریخ ـــــــ

درمقابل این برات که نسخه ـــــــ

به‌حواله کرد ـــــــ

مبلغ ـــــــ ریال بپردازید

(مبلغ با تمام حروف نوشته شود)

نام برات دهنده ـــــــ

امضاء برات دهنده ـــــــ

نام براتگیر ـــــــ

محل اقامت ـــــــ

محل پرداخت ـــــــ

در مورد برات نیز رعایت تناسب بین مبلغ برات و تمبر آن (همان سه در هزار) الزامی است.

تاریخ پرداخت برات: براتهای تجاری را از نظر تاریخ پرداخت وجه آن می‌توان به سه نوع تقسیم نمود :

۱ــ *برات دیداری یا عندالمطالبه:* براتی است که به مجرد مراجعه ذینفع به شخص متعهّد و مطالبهٔ وجه آن، شخص متعهّد ملزم به پرداخت وجه آن می‌باشد.

۲ــ *برات به وعده از دیدار:* براتی است که وجه آن به فاصله زمانی مشخص از تاریخ رؤیت برات توسط برات‌گیر پرداخت گردد. براتی که با این شرط تکمیل می‌شود باید تاریخ رؤیت آن با حروف نوشته شود، تا روز سررسید آن مشخص گردد.

۳ ــ *برات به وعده از تاریخ صدور:* براتی است که تاریخ سررسید آن به هنگام تنظیم برات مشخص می‌شود.

به دلیل شرکت بیش از دو نفر در تنظیم برات، موارد صدور برات، قبولی برات و پرداخت برات را در دفاتر متعاملین مطرح می‌کنیم و نحوهٔ ثبتهای آن را توضیح می‌دهیم :

عملیات حسابداری برات:

ثبت عملیات برات در دفاتر صادرکنندهٔ برات (برات‌کش): در هنگام صدور برات، صادرکننده برات هیچ‌گونه ثبتی را در دفاتر خود انجام نمی‌دهد ولی به محض اطلاع از قبولی برات، یکی از ثبتهای زیر را انجام خواهد داد :

۱ــ در صورتی که دریافت کنندهٔ برات (ذینفع) خود، صادرکنندهٔ برات باشد

اسناد دریافتنی	××	
حسابهای دریافتنی		××
اطلاع از قبولی برات صادره		

مثال: آقای احمدی از آقای علمی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال طلبکار بود. در تاریخ اول مهر ماه ۱۳X۹ به منظور وصول طلب خود براتی به سررسید ۱۰ روز از تاریخ رؤیت به مبلغ طلب خود و به حواله کرد خود به عهده آقای علمی صادر و برایش ارسال نمود. آقای علمی در تاریخ ۳ مهر سال X۹ قبولی خود را اعلام نمود، مطلوب است : ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی آقای احمدی.

حل: در تاریخ صدور برات چون هنوز برات‌گیر اعلام قبولی نکرده است هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر آقای احمدی صورت نمی‌گیرد. با اعلام قبولی برات، ثبت زیر در دفاتر آقای احمدی انجام می‌شود.

X۹/۷/۳ ــ اسناد دریافتنی	۹۰۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۹۰۰,۰۰۰
اطلاع از قبولی برات صادره در X۹/۷/۱ در عهده آقای علمی		

با این ثبت بدهی آقای علمی از حسابهای دریافتنی حذف و به حساب اسناد دریافتنی انتقال یافته است.

۲ــ در صورتی که دریافت‌کنندهٔ وجه برات (ذینفع) شخص دیگری باشد در این حالت نیز در زمان صدور برات هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر صادر کننده برات انجام نمی‌شود و به محض اعلام قبولی از طرف شخص متعهّد، ثبت زیر در دفاتر صادر کننده برات صورت می‌گیرد :

حسابهای پرداختنی (ذینفع برات)	××	
حسابهای دریافتنی (متعهّد)		××
اطلاع از قبولی برات صادره		

با اعلام قبولی از طرف متعهّد، صادرکنندهٔ برات معادل مبلغ برات را از بدهی شخص متعهّد کم می‌کند و به همان مبلغ نیز از مطالبات شخص ذینفع می‌کاهد.

مثال: آقای طیّبی مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به آقای رهبر بدهکار می‌باشد و همین مبلغ نیز از آقای عباسی طلبکار است. آقایان رهبر و عباسی ساکن اصفهان می‌باشند.

در تاریخ X۹/۵/۲ آقای طیّبی براتی به سررسید ۱۵ روز از تاریخ صدور به مبلغ فوق به حواله کرد آقای رهبر و به عهده آقای عباسی صادر و ارسال نمود. در صورتی که برات در تاریخ X۹/۵/۳ توسط آقای عباسی قبولی نوشته شود ثبت لازم در دفتر روزنامه عمومی آقای طیبی انجام می‌گیرد.

X۹/۵/۳ ــ حسابهای پرداختنی (رهبر)	۱,۰۰۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی (عباسی)		۱,۰۰۰,۰۰۰
اطلاع از قبولی برات مورخ ۵/۲ عهده آقای عباسی به حواله کرد آقای رهبر		

پرداخت وجه برات در سررسید معین

دریافت‌کننده وجه برات شخص صادرکننده برات باشد: در صورتی که صادرکنندهٔ برات، دریافت کننده وجه آن باشد و برات در سررسید تعیین شده از طرف متعهّد پرداخت شود، ثبت لازم در دفتر صادرکننده برات به صورت زیر می‌باشد :

۱ــ وجه برات مستقیماً توسط صادرکننده به طور نقد دریافت شود.

موجودی نقد ــ صندوق	××	
اسناد دریافتنی		××
وصول نقدی وجه برات		

۲ــ در صورتی که برات جهت وصول، به بانک واگذار شود تا از طریق بانک وصول گردد در دو مرحله ثبتهای زیر انجام می‌شود :

زمانی که برات به بانک واگذار می‌شود :

اسناد دریافتنی در جریان وصول	××	
اسناد دریافتنی		××
واگذاری برات به بانک جهت وصول		

هنگامی که وجه برات توسط بانک وصول شود.

موجودی نقد ــ بانک	××	
اسناد دریافتنی در جریان وصول		××
وصول وجه برات توسط بانک		

۳ــ دریافت کنندهٔ وجه برات شخص ثالثی می‌باشد.

در این صورت در دفاتر صادرکنندهٔ برات هیچ‌گونه ثبتی انجام نمی‌شود.

احتمال دارد وجه برات در سررسید پرداخت نشود :

الف ــ در صورتی که دارندهٔ برات شخص صادرکننده باشد و برات نزد خودش باشد.

حسابهای دریافتنی	××	
اسناد دریافتنی		××
نکول وجه برات		

ب ــ در صورتی که دارندهٔ برات شخص صادرکننده باشد و برات نزد بانک باشد.

حسابهای دریافتنی	××	
اسناد دریافتنی در جریان وصول		××
نکول وجه برات		

ج ــ در صورتی که دارنده برات شخص دیگری باشد. (دریافت کننده وجه برات شخص ثالث باشد)

دارندهٔ برات برای وصول وجه آن، به شخص متعهّد مراجعه کند و یا آن را واخواست نماید در دفاتر صادرکنندهٔ برات هیچ‌گونه ثبتی انجام نمی‌شود.

احتمال دارد شخص دارندهٔ برات برای وصول وجه برات به صادرکننده مراجعه نماید و وجه برات را دریافت کند (به دلیل داشتن مسئولیت تضامنی شخص صادرکننده برات و شخص متعهّد نسبت به پرداخت وجه برات) دو ثبت زیر به طور توأم در دفاتر صادرکنندهٔ برات انجام می‌گیرد :

شرح	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی (متعهّد)	××	
حسابهای پرداختنی (ذینفع)		××
عدم پرداخت وجه برات توسط متعهّد		
حسابهای پرداختنی (ذینفع)	××	
موجودی نقد		××
پرداخت وجه برات صادره عهده ...		

با دو ثبت بالا طلب دارندهٔ برات پرداخت شده و از حسابها حذف می‌گردد و متعهّد برات نیز در ردیف حسابهای دریافتنی (مطالبات عادی) قرار می‌گیرد.

مثال ۱: آقای علوی مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از آقای احمدی طلبکار است. در تاریخ X۹/۴/۱ براتی به سررسید ۲۰روز از تاریخ رؤیت، به حواله کرد خود و در عهدهٔ آقای احمدی صادر و ارسال می‌کند. آقای احمدی در تاریخ X۹/۴/۲ قبولی خود را در مورد برات مزبور اعلام می‌دارد. در سررسید برات وجه آن به علت ورشکستگی آقای احمدی پرداخت نگردید.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر آقای علوی

شرح	بدهکار	بستانکار
X۹/۴/۲ ــ اسناد دریافتنی (احمدی)	۴۰۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی (احمدی)		۴۰۰,۰۰۰
اطلاع از قبولی برات عهدهٔ آقای احمدی		
X۹/۵/۱ ــ حسابهای دریافتنی (احمدی)	۴۰۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی (احمدی)		۴۰۰,۰۰۰
نکول وجه برات صادره عهده آقای احمدی		

مثال ۲: آقای کریمی مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال از آقای باقری طلبکار و مبلغ ۱,۲۵۰,۰۰۰ ریال به آقای ریاضی بدهکار می‌باشد. در تاریخ X۹/۵/۱۵ براتی به مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال به سررسید ۱۰ روز از تاریخ صدور به حواله کرد آقای ریاضی و عهدهٔ آقای باقری صادر می‌کند. (جهت پرداخت قسمتی از بدهی خود به آقای ریاضی)

آقای باقری در همان تاریخ قبولی برات را نوشت و برای آقای ریاضی ارسال نمود. وجه برات مزبور، در سررسید پرداخت نشد. آقای ریاضی در طی مهلت قانونی اعتراض عدم تأدیه را برای آقای کریمی فرستاد و ایشان وجه برات را پرداخت نمود.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه آقای کریمی :

شرح	بدهکار	بستانکار
X۹/۵/۱۵ ــ حسابهای پرداختنی (ریاضی)	۶۵۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی (باقری)		۶۵۰,۰۰۰

اطلاع از قبولی برات صادره مورخ X۹/۵/۱۵
عهده آقای باقری، حواله کرد آقای ریاضی

X۹/۵/۲۵ ــ حسابهای دریافتنی (باقری)	۶۵۰,۰۰۰	
حسابهای پرداختنی (ریاضی)		۶۵۰,۰۰۰
عدم پرداخت وجه برات در سررسید قانونی		
X۹/۶/۱۴ ــ حسابهای پرداختنی (ریاضی)	۶۵۰,۰۰۰	
موجودی نقد		۶۵۰,۰۰۰
پرداخت وجه برات صادره در X۹/۵/۱۵		

ب ــ ثبت عملیات برات در دفاتر متعهّد (براتگیر): پس از امضای برات توسط متعهّد (اعلام قبولی برات) نامبرده موظف است که ثبت زیر را در دفتر روزنامه انجام دهد :

حسابهای پرداختنی	××	
اسناد پرداختنی		××
اعلام قبولی نسبت به برات صادره مورخ ...		

در صورتی که وجه برات در سررسید توسط متعهّد پرداخت گردد ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد :

اسناد پرداختنی	××	
موجودی نقد		××
پرداخت وجه برات در سررسید مقرر		

چنانچه وجه برات در سررسید پرداخت نشود معمولاً ثبتی در دفاتر متعهد انجام نمی‌گیرد ولی می‌توان ثبت زیر را در دفتر متعهّد انجام داد :

اسناد پرداختنی	××	
حسابهای پرداختنی		××
عدم پرداخت وجه برات در سررسید مقرر		

مثال: آقای توانا، برات صادره توسط آقای نیکویی را که مبلغ آن معادل ۳۸۰,۰۰۰ ریال و به سررسید ۲۵ روز پس از رؤیت بود در تاریخ X۹/۵/۴ دریافت و در همین تاریخ قبولی خود را اعلام کرد.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامهٔ عمومی آقای توانا :

X۹/۵/۴ ــ حسابهای پرداختنی (نیکویی)	۳۸۰,۰۰۰	
اسناد پرداختنی		۳۸۰,۰۰۰
اعلام قبولی نسبت به برات صادره آقای نیکویی		

الف ــ در صورت پرداخت وجه برات در سررسید مقرر :

X۹/۵/۲۹ ــ اسناد پرداختنی ۳۸۰,۰۰۰

موجودی نقد ۳۸۰,۰۰۰

پرداخت وجه برات در سررسید

ب ــ چنانچه آقای توانا نسبت به پرداخت وجه برات اقدامی نکند معمولاً ثبتی در دفاتر آقای توانا انجام نمی‌شود ولی می‌توان ثبت زیر را انجام داد :

اسناد پرداختنی ۳۸۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی (نیکویی) ۳۸۰,۰۰۰

عدم پرداخت وجه برات آقای نیکویی

ج ــ ثبت عملیات برات در دفاتر دارندهٔ آن (ذینفع) : زمانی که برات امضا شده از طرف متعهّد به ذینفع ارسال می‌شود، شخص ذینفع ثبت زیر را در دفتر خود انجام می‌دهد :

اسناد دریافتنی ××

حسابهای دریافتنی (صادرکننده برات) ××

قبولی برات توسط متعهد

حساب اسناد دریافتنی از زمان دریافت برات تا زمان سررسید، در دفاتر دارنده نگهداری می‌گردد. در سررسید امکان دو حالت وجود دارد :

حالت اول: وجه برات در سررسید پرداخت شود.

موجودی نقد ××

اسناد دریافتنی ××

وصول وجه برات

حالت دوم: وجه برات در سررسید پرداخت نشود. طبق مفاد قانون تجارت ذینفع برات می‌تواند به متعهّد و صادرکننده برات برای وصول وجه برات مراجعه نماید.

ذینفع به متعهّد مراجعه می‌کند چنانچه متعهد نسبت به پرداخت وجه برات اقدام نکند ذینفع به صادرکننده برات مراجعه می‌کند در این صورت لازم است حساب صادرکننده برات بدهکار شود.

حسابهای دریافتنی (صادرکننده) ××

اسناد دریافتنی ××

عدم وصول وجه برات

درصورت وصول وجه برات ثبت زیر صورت می‌گیرد.

موجودی نقد ××

حسابهای دریافتنی (صادرکننده) ××

بابت وصول وجه برات

مثال: آقای حمیدی بابت مطالبات خود از آقای آذری براتی را که مبلغ آن ۲۰۰,۰۰۰ ریال و سررسید آن X۴/۹/۲۵ می‌باشد، در تاریخ X۹/۹/۱ از آقای رستمیان دریافت کرد.

	بدهکار	بستانکار
X۹/۹/۱ ــ اسناد دریافتنی	۲۰۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی (آذری)		۲۰۰,۰۰۰
دریافت برات از آقای رستمیان		

در صورتی که آقای حمیدی موفق به اخذ وجه برات از متعهّد شود، ثبت زیر را انجام می‌دهد.

	بدهکار	بستانکار
X۹/۹/۲۵ ــ موجودی نقد	۲۰۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۲۰۰,۰۰۰
دریافت وجه برات		

درصورتی که برات در سررسید دریافت نشود و واخواست گردد، دارنده برات می‌تواند یکی از موارد زیر را انجام دهد و به‌موقع، نسبت به وصول وجه برات واخواستی اقدام نماید.

الف ــ هرگاه وجه برات در سررسید پرداخت نشود و آقای حمیدی به آقای رستمیان (متعهّد) مراجعه نماید، ضروری است ثبت زیر انجام شود :

	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی (رستمیان)	۲۰۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۲۰۰,۰۰۰
عدم پرداخت وجه برات در سررسید		

ب ــ درصورتی که وجه برات در سررسید پرداخت نشود و آقای حمیدی به آقای آذری مراجعه نماید، ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود :

	بدهکار	بستانکار
حسابهای دریافتنی (آذری)	۲۰۰,۰۰۰	
اسناد دریافتنی		۲۰۰,۰۰۰
عدم پرداخت وجه برات در سررسید		

جدول مقایسه ثبت عملیات در دفاتر صادرکننده، متعهد و ذینفع

شرح عملیات	ثبت در دفتر صادرکننده (آقای آذری)	ثبت در دفتر متعهد (آقای رستمیان)	ثبت در دفتر ذینفع (آقای حمیدی)
پس از دریافت اطلاع از قبولی برات صادره آقای آذری به حواله کرد آقای حمیدی و به عهده آقای رستمیان	حسابهای پرداختنی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتنی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی ۲۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰
حالت اول : آقای رستمیان در سررسید مقرر وجه برات را می‌پردازد.	هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر صورت نمی‌گیرد.	اسناد پرداختنی ۲۰۰,۰۰۰ موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰	موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰
حالت دوم الف : آقای رستمیان وجه برات را نمی‌پردازد و آقای حمیدی به آقای رستمیان مراجعه می‌کند.	هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر صورت نمی‌گیرد.	معمولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی‌گیرد. درصورت لزوم : اسناد پرداختنی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰
حالت دوم ب : آقای رستمیان وجه برات را نمی‌پردازد و آقای حمیدی به آقای آذری مراجعه می‌کند و وجه برات را دریافت می‌کند.	حسابهای دریافتنی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختنی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختنی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰	معمولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی‌گیرد. درصورت لزوم : اسناد پرداختنی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	(۱) حسابهای دریافتنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰ (۲) موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰

۴ــ۴ــ کنترل اسناد دریافتنی

در مؤسساتی که حجم معاملات مربوط به اسناد دریافتنی قابل ملاحظه باشد. اعمال کنترل برای نگهداری این حساب به منظور دستیابی به هدفهای زیر از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

۱ــ اطلاع یافتن به موقع از سررسید اسناد برای وصول آنها در مهلت قانونی ؛ زیرا اسناد هنگامی اعتبار دارند که سررسید آنها سپری نشده باشد و مهلتی نیز برای انجام تشریفات وصول اسناد باقی مانده باشد.

۲ــ اطلاع از مبلغ اسناد و اعتبار متعهّدین آنها به منظور دسترسی به وجوه نقد در زمان سررسید و انجام برنامه‌ریزی برای مصرف وجوه و یا پرداخت تعهدات آتی.

بنابراین، نگهداری حساب معین اسناد دریافتنی در کنار حساب دفتر کل برای نیل به هدفهای فوق ضروری است، حتی در بعضی مؤسسات علاوه بر دفتر معین اسناد دریافتنی که در آن به مبلغ سند و تاریخ سررسید آن اشاره شده است از دفتر یادداشتی به نام دفتر سررسید اسناد دریافتنی استفاده می‌کنند و مدیران مؤسسه بدین‌وسیله از وضعیت و میزان مطالبات و زمان وصول آنها و یا واخواست شدن بعضی از اسناد اطلاع حاصل می‌کنند. در بعضی مؤسسات به جای دفتر سررسید اسناد می‌توان از کارت سررسید استفاده نمود و اسنادی را که در طی یک ماه جاری و ماههای آینده سررسید می‌شوند معیّن کرد. البته دسترسی به کارت سررسید سریعتر و آسان‌تر از دفتر سررسید می‌باشد. لازم به یادآوری است که این دفتر یا کارت سررسید جنبه یادداشت (آماری) دارد و نباید آنها را با دفاتر مالی یکی دانست و در حقیقت این دفتر و یا کارت، مُعین دفترِ مُعین[1] اسناد دریافتنی است. در مؤسساتی که عملیات مربوط به اسناد دریافتنی قابل ملاحظه است این کارت را در صفحات متعدد برای یک روز تهیه می‌کنند. در زیر نمونه‌ای از این کارتها نشان داده می‌شود.

دفترسررسید اسناد دریافتنی — **روز سررسید ۲۰/۹/X۹**

دریافت						وصول یا ظهرنویسی					عدم وصول	
شماره سند حسابداری	شماره سفته یا برات	تاریخ صدور	مبلغ	نام متعهد	نام ظهرنویس	مستقیماً وصول شد	وصول توسط بانک			ظهر نویسی	به بدهکاران منظور شد	
						شمارهٔ سند	نام بانک	شماره سند واگذاری	شماره سند وصول	شماره سند	بدون واخواست شمارهٔ سند	با واخواست شمارهٔ سند

۱ــ اصطلاحاً حساب تفصیلی می‌گویند.

۵ ــ۴ــ ذخیره اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول

در بحث نکول سفته گفته شد، هرگاه سفته‌ای نکول گردد، از نظر دارندهٔ سفته اعتبارش را به عنوان سند تجاری از دست داده و به طلب عادی تبدیل می‌شود. با انجام یک ثبت از حساب اسناد دریافتنی به حسابهای دریافتنی انتقال می‌یابد در پایان دورهٔ مالی به هنگام تعیین ذخیره حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول این گونه اقلام نیز منظور می‌گردند. در مورد بقیه اسنادی که هنوز سررسید نشده‌اند و احتمال دارد که در دورهٔ مالی بعد سوخت شوند؛ می‌توان مانند روشهای ذکر شده در تعیین میزان ذخیرهٔ حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول، نسبت به ایجاد ذخیره برای اسناد دریافتنی نیز اقدام کرد.

مثال:ماندهٔ حساب اسناد دریافتنی مؤسسه‌ای در پایان سال ۱۳X۹ برابر ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال است. مدیر مؤسسه مقرر داشت که از هم‌اکنون نسبت به ایجاد ذخیره در مورد اسناد دریافتنی به میزان ۲٪ اقدام گردد.

مطلوب است:

تعیین میزان ذخیره و انجام ثبتهای لازم و نحوهٔ نمایش آن در ترازنامه مؤسسه:

حل: میزان ذخیره لازم $3,400,000 \times .02 = 68,000$

X۹/۱۲/۲۹ ــ هزینه اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول	۶۸,۰۰۰	
ذخیره اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول		۶۸,۰۰۰
تعیین ذخیره لازم برای اسناد دریافتنی		

تذکر: درصورتی که ذخیره اسناد دریافتنی مانده نداشته باشد ثبت بالا انجام می‌شود.

ترازنامه

داراییهای جاری:			
....	......		
....	......		
اسناد دریافتنی	××		
کسر می‌شود ذخیره اسناد دریافتنی مشکوک‌الوصول	××		
خالص اسناد دریافتنی		××	

پرسشها

۱ ــ سفته را تعریف کنید و رایج‌ترین مواردی که طی آن مبادله سفته انجام می‌گیرد نام ببرید.

۲ ــ هنگام اعطای وام در مقابل اخذ سفته، چه ثبتی در دفاتر وام دهنده صورت می‌گیرد؟

۳ ــ در صورتی که سفته برای وصول به بانک واگذار می‌شود چه ثبتی در دفاتر واگذارنده انجام می‌شود؟

۴ ــ مؤسسه تجارتی کاشانی بابت تجدید سفته نکول شدهٔ آقای لطیفی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال، سفته دیگری به همین مبلغ دریافت نمود. ثبت این رویداد را در دفاتر تجارتخانه کاشانی نشان دهید.

۵ ــ به چند روش می‌توان اسناد را وصول کرد؟

۶ــ کنترل اسناد دریافتنی از چه نظر دارای اهمیت است؟ توضیح دهید.

پرسشهای چهارگزینه‌ای

۱ ــ سررسید سفتهٔ سه ماهه‌ای که تاریخ صدور آن ۳۱ مرداد است، چه روزی خواهد بود؟

الف ــ اول آذر   ب ــ ۳۰ آبان   ج ــ ۲۸ آبان   د ــ ۲۹ آبان

۲ ــ سررسید سفتهٔ ۹۰ روزه‌ای که در ۲۳ اسفند صادر شد، تاریخ ...... است.

الف ــ ۲۳ خرداد   ب ــ ۲۱ خرداد   ج ــ ۲۲ خرداد   د ــ ۲۴ خرداد

۳ــ سفته واگذاری به بانک برای وصول، چنانچه در سررسید وصول نشود کدام حساب بدهکار می‌شود؟

الف ــ حسابهای دریافتنی   ب ــ هزینهٔ مطالبات سوخت شده

ج ــ اسناد دریافتنی در جریان وصول   د ــ بانک

مسائل

۱ــ۴ــ عملیات زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه آرین ثبت نمایید.

X۴/۹/۱ ــ فروش نسیه کالا به آقای آذری به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال و دریافت دو برگ سفته به سررسید ۱۱/۵ به مبالغ مساوی ؛

X۴/۹/۱۵ ــ اعطای وام به آقای حمیدی و دریافت سفته‌ای دو ماهه از نامبرده به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال (معادل وام) ؛

X۴/۹/۲۶ ــ به درخواست آقای آذری و با توافق مدیر مؤسسه سفته‌های دریافتی از آقای آذری با سفتهٔ دیگری به همان مبلغ و به سررسید X۵/۱/۵ تعویض گردید ؛

X۴/۱۰/۲۰ ــ از آقای کریمی بابت حسابهای دریافتنی سفته دو ماهه‌ای به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال دریافت کرد ؛

۲ــ۴ــ تعیین سررسید سفته‌های زیر مطلوب است :

تاریخ صدور	مدت	سررسید
۱۲ اردیبهشت	یک ماهه	
۲۸ خرداد	۶۰ روزه	
۱۵ تیر	۴۵ روزه	
۳۱ شهریور	سه ماهه	
۱۵ مهر	۳۰ روزه	
۸ آبان	۱۷ روزه	

۳ــ۴ــ رویدادهای زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه شیرازی ثبت کنید.

الف ــ سفته دریافتی از آقای کیانی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال که سررسید شده بود با سفته جدیدی به همین مبلغ تجدید گردید.

ب ــ سفته آقای رهبر به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال که برای وصول به بانک واگذار شده بود نکول گردید و مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های مالی از حساب مؤسسه شیرازی برداشت می‌شود.

ج ــ آقای رهبر مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال نقداً پرداخت نمود و بابت بقیه بدهی خود به همراه هزینه‌های بانکی، سفته جدید به مؤسسه شیرازی ارائه کرد.

د ــ سفته یک ماهه دریافتی از آقای ریاحی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال قبل از سررسید به تقاضای آقای ریاحی و موافقت مؤسسه شیرازی، با سفته دو ماهه دیگری به همین مبلغ تعویض گردید.

۴ــ۴ــ اطلاعات زیر در مورد سفته‌های مؤسسه رضایی در طی سال ۱۳X۳ در دست است.

ردیف	ارزش اسمی به ریال	مدت سفته	تاریخ صدور
۱	۵۰۰,۰۰۰	سه ماه	۱۵ دی
۲	۴۰۰,۰۰۰	۶۰ روزه	۸ اسفند
۳	۹۰۰,۰۰۰	۴۵ روزه	۱۲ خرداد
۴	۷۰۰,۰۰۰	۹۰ روزه	۵ بهمن
۵	۳۶۰,۰۰۰	۳۰ روزه	۳۰ مهر
۶	۶۰۰,۰۰۰	۱۲۰ روزه	۱۵ آبان

مطلوب است:

الف ــ تعیین تاریخ سررسید ؛

ب ــ سفته‌های ردیف ۲ و ۴ و ۶ نکول گردید. ثبتهای مربوط را در دفتر روزنامه نشان دهید.

۵ ــ۴ــ ثبتهای زیر و صفحه بعد در مورد فروش نسیه کالا به یک مشتری و دریافت اسناد و وجه و سایر موارد مرتبط با این رویدادها در دفتر کل یک مؤسسه تجارتی انجام گرفته است شرح هریک از ثبتها را به‌طور خلاصه بنویسید.

حسابهای دریافتنی

(۱) ۲,۰۰۰,۰۰۰	(۲) ۵۰,۰۰۰
	(۳) ۹۰۰,۰۰۰
	(۶) ۵۰,۰۰۰
	(۷) ۱,۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی

(۳) ۹۰۰,۰۰۰	(۴) ۹۰۰,۰۰۰
(۶) ۵۰,۰۰۰	

فروش کالا

	(۱) ۲,۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی در جریان وصول

(۴) ۹۰۰,۰۰۰	(۵) ۹۰۰,۰۰۰

بانک

(۵) ۹۰۰,۰۰۰	
(۷) ۱,۰۰۰,۰۰۰	

برگشت از فروش و تخفیفات

(۲) ۵۰,۰۰۰	

۶ــ۴ــ عملیات زیر را در دفتر روزنامه شرکت آسان (فروشنده تجهیزات ساختمان) ثبت کنید.

X۳/۷/۱ ــ دریافت سفته به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از آقای بهزادپور بابت بدهی قبلی به سررسید X۳/۹/۳۰

X۳/۷/۳ ــ فروش کالا به شرکت بنیان به ارزش ۵۶۰,۰۰۰ ریال و دریافت سفته ۴۵ روزه از آن شرکت

X۳/۷/۸ ــ دریافت یک برگ سفته به ارزش ۶۸۰,۰۰۰ ریال و به سررسید یک ماهه بابت فروش یک دستگاه بالابر از آقای سعیدی

X۳/۷/۲۰ ــ واگذاری سفته شرکت بنیان به بانک جهت وصول

۷ــ۴ــ برخی رویدادهای مالی تجارتخانه شایان به شرح زیر است :

۴/۱۵ــ خرید اثاثه به مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال در مقابل صدور سفته ۸۰ روزه به همان مبلغ

۶/۲۱ــ دریافت سفته سه ماهه‌ای به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت طلب از شرکت مهر

؟ وجه سفته ۴/۱۵ در تاریخ سررسید پرداخت گردید.

؟ سفته ۶/۲۱ در تاریخ سر رسید نکول گردید.

مطلوب است:

ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه و تعیین سررسید هریک از سفته‌های فوق

۸ ــ۴ــ عملیات زیر در مؤسسه خراسان انجام شده است :

۲۰ فروردین X۹ ــ دریافت سفته‌ای سه ماهه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت طلب از فروشگاه احمدی

۳۱ فروردین X۹ ــ خرید اثاثه اداری به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از فروشگاه نیل و صدور سفته ۶۰ روزه در وجه فروشگاه مذکور

۱۲ اردیبهشت X۹ ــ واگذاری سفتهٔ دریافتی در X۹/۱/۲۰ از فروشگاه احمدی به بانک جهت وصول وجه آن

۲۶ اردیبهشت X۹ ــ خرید کالا به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال از مؤسسه بازرگان و صدور سفته یک ماهه

۱۰ خرداد X۹ ــ فروش کالا به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به آقای زریاب و دریافت سفته ۶۰ روزه

۲۶ خرداد X۹ ــ پرداخت وجه سفته صادره در ۲۶ اردیبهشت

۲۰ تیر X۹ ــ وصول اعلامیه بانک مبنی بر واخواست سفته ۲۰ فروردین فروشگاه احمدی و برداشت هزینه کارمزد و واخواست سفته معادل ۱۲،۵۰۰ ریال از حساب مؤسسه.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال اقلام ثبت شده به دفتر کل.

۹ــ۴ــ رویدادهای مالی زیر را در دفتر روزنامه تجارتخانه سعیدی ثبت نمایید.

X۹/۷/۲۰ ــ دریافت سفته ۹۰ روزه از آقای خسروی در تسویه‌حساب فیمابین به مبلغ ۵۴۷,۵۰۰ ریال

۸/۳ ــ فروش نسیه کالا به شرکت همدانی به مبلغ ۶۸۰,۰۰۰ ریال

۹/۲۵ــ فروش نسیه کالا به مؤسسه یغما به مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال

۱۰/۳ــ خرید نسیه کالا از شرکت خاوران به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

بحث کنید

حسابدار شرکت پدیده با مدیر عامل رابطه‌ای دوستانه دارد. حسابدار شرکت برای دریافت وام بانکی برای خرید آپارتمان باید سفته تضمینی به بانک ارائه دهد. مدیر عامل شرکت سفته‌ها را به نام شرکت صادر، امضا و در اختیار حسابدار قرار می‌دهد. این سفته‌ها در دفاتر شرکت ثبت نشده است.

در مورد نکات مثبت و منفی این اقدام بحث کنید.

دارا ییهای ثابت مشهود[1]

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :
۱ــ انواع داراییهای ثابت مشهود را بیان نماید.
۲ــ ثبت خرید، هزینه حمل و نصب و راه اندازی داراییهای ثابت مشهود را انجام دهد.
۳ــ ثبت میزان استهلاک در دفاتر روزنامه و کل را انجام دهد.
۴ــ ثبت خروج داراییهای ثابت مشهود در نتیجهٔ فروش و تعویض دارایی را انجام دهد.
۵ ــ ثبت خروج دارایی ثابت بیمه شده و بیمه نشده را در نتیجه سوخت و آتش‌سوزی انجام دهد.

۵ ــ دارا ییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت مشهود به داراییهایی گفته می‌شود که به طور نسبی دارای عمر طولانی هستند و در جریان عملیات عادی مؤسسات مورد استفاده قرارمی‌گیرند. این دارایی صرفاً برای استفاده مؤسسه تهیّه شده و به منظور سرمایه‌گذاری یا فروش مجدّد تحصیل نشده‌اند.

داراییهای ثابت مشهود هر مؤسسه، معرف اعتبار بوده و میزان تجهیزات و ماشین‌آلات مؤسسه در طبقه‌بندی و قدرت کارایی آن نقش سازنده‌ای دارد.

داراییهای ثابت مشهود را تحت عنوان، داراییهای غیرجاری، سرمایه‌ای یا اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات نیز می‌گویند.

۱ــ ۵ ــ دارا ییهای ثابت مشهود در مقایسه با دارا ییهای نامشهود

الف ــ دارا ییهای ثابت مشهود: این داراییها دارای موجودیّت فیزیکی و عینی هستند و به علت داشتن عمر استفاده نسبتاً طولانی، در طی سالهای متمادی به طور مؤثر در عملیات واحدهای تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرند. از جملهٔ این داراییها می‌توان : زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، تأسیسات، وسایط نقلیه و اثاثیه را نام برد. این داراییها ممکن است به استهلاک ناپذیر مانند زمین و استهلاک‌پذیر مانند ساختمان و ماشین‌آلات و تهی شونده (نقصان‌پذیر) مانند معادن تقسیم گردند.

ب ــ دارایی‌های نامشهود: این داراییها موجودیّت فیزیکی و عینی ندارند و می‌توان آنها را به دو گروه زیر تقسیم کرد :

۱ ــ دارایی‌های نامشهود استهلاک‌پذیر، مانند حق‌التألیف و حق‌الاختراع که مدّت استفاده از چنین حقوقی نامحدود نیست و بتدریج که مورد استفاده قرار می‌گیرند، حقوق مالی آنها ارزش اوّلیه خود را از دست می‌دهد. بنابراین قسمتی از بهای تمام شدهٔ این اقلام در ادوار مالی عمر مفید این داراییها به حساب هزینه‌های آن دوره منظور می‌شود. استهلاک داراییهای

---
[1] ــ برای مطالعه بیشتر به استاندارد شماره ۱۱ با عنوان دارایی‌های ثابت مشهود و راهنمای به کارگیری آن مراجعه شود.

نامشهود و عملیات حسابداری آنها، مشابه داراییهای ثابت مشهود می‌باشد.

۲ ــ داراییهای نامشهود استهلاک ناپذیر[1] مانند حق‌سرقفلی، ارزش علایم تجاری و ...

در این فصل به بحث دربارهٔ داراییهای ثابت مشهود می‌پردازیم و بحث در مورد اقلام دارایی‌های نامشهود به دوره‌های تحصیلی بعد موکول می‌شود.

۲ــ ۵ ــ عملیات حسابداری داراییهای ثابت مشهود

بهای تمام شدهٔ یک دارایی ثابت، شامل کلیّه مخارجی است که برای تحصیل و آماده نمودن آن برای استفاده در شرایط دلخواه مؤسسه پرداخت می‌گردد. لازم به ذکر است که داراییهای ثابت باید بر مبنای ارزش نقدی، ارزشیابی و ثبت شوند. چنانچه مؤسسه‌ای دارایی ثابتی را به صورت اقساطی خریداری نماید و در نتیجه مبلغی به عنوان سود یا کارمزد به فروشنده بپردازد، در صورتی که دارایی مزبور بلافاصله قابل بهره‌برداری باشد، سود یا کارمزد پرداختی نباید بـه حساب بهای تمـام شده دارایـی منظور گردد.

مثال: یک مؤسسه تجاری وسیلهٔ نقلیه‌ای راکه قیمت نقدی آن ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسیه به مبلغ ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و بابت حمل آن به مؤسسه مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود و بلافاصله مورد استفاده قرار داد.

مطلوب است:

ثبت عملیات خرید دارایی ثابت :

شرح	بدهکار	بستانکار
وسیلهٔ نقلیه	۶,۳۲۰,۰۰۰	
هزینه مالی	۴۰۰,۰۰۰	
حسابهای پرداختنی		۶,۴۰۰,۰۰۰
موجودی نقد		۳۲۰,۰۰۰
بابت خرید دارایی ثابت		

چنانچه مؤسسه‌ای اقدام به ساخت دارایی ثابت نماید و ساخت آن مدّت زمانی به طول انجامد، معمولاً حسابی تحت عنوان داراییهای در جریان ساخت افتتاح می‌کند و کلیه مبالغی را که در جهت ساخت آن دارایی پرداخت می‌شود به حساب بهای تمام شده دارایی منظور نموده پس ازتکمیل، آن را به حساب دارایی مورد نظر انتقال می‌دهد.

مثال: مؤسسه تجاری رازی، عملیات ساخت ساختمان محل کار مؤسسه را به معمار واگذار نموده و مبالغ زیر را در تاریخهای ذکر شده پرداخت کرده است :

در تاریخ X۹/۴/۱ ــ خرید یک قطعه زمین به مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۴/۵ ــ بابت تهیه نقشه‌های ساختمانی مبلغ ۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۴/۲۴ ــ بابت تهیه مصالح ساختمانی ومخارج حمل آن ۴۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۵/۱۸ ــ بابت حق‌الزحمه معمار ۲۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۷/۱ ــ ساختمان تکمیل و مورد بهره‌برداری قرار گرفت.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به ساخت و تکمیل ساختمان مؤسسه در دفتر روزنامه و کل مؤسسه تجاری رازی

---

[1]ــ برای این نوع داراییها در ایران، استهلاک منظور نمی‌شود جهت اطلاع بیشتر در مورد استهلاک این نوع داراییها به استاندارد حسابداری شماره ۱۷ مراجعه فرمایید.

۱ ــ X۹/۴/۱ ــ زمین ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت بابت تهیه زمین

۲ــ X۹/۴/۵ ــ دارایی درجریان ساخت (ساختمان) ۳,۸۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۳,۸۰۰,۰۰۰

پرداخت بابت تهیه نقشه‌های ساختمان

۳ــ X۹/۴/۲۴ ــ دارایی در جریان ساخت (ساختمان) ۴۵,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۴۵,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت بابت تهیه مصالح و مخارج حمل آن

۴ــ X۹/۵/۱۸ ــ دارایی در جریان ساخت (ساختمان) ۲۳,۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۲۳,۲۰۰,۰۰۰

پرداخت در وجه معمار

۵ ــ X۹/۷/۱ ــ ساختمان ۷۲,۰۰۰,۰۰۰

دارایی در جریان ساخت (ساختمان) ۷۲,۰۰۰,۰۰۰

انتقال هزینه‌های ساختمان به حساب مربوط

دارایی ثابت ــ ساختمان

تاریخ	بدهکار	بستانکار
۷/۱	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	

دارایی ثابت ــ زمین

تاریخ	بدهکار	بستانکار
۴/۱	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	

دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

تاریخ	بدهکار	بستانکار	تاریخ
۴/۵	۳,۸۰۰,۰۰۰	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۷/۱
۴/۲۴	۴۵,۰۰۰,۰۰۰		
۵/۱۸	۲۳,۲۰۰,۰۰۰		
	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	

پس از تحصیل داراییها یا ساخت آنها، مؤسسات در جهت رسیدن به اهداف خود، از آن دارایی استفاده خواهند کرد. هزینه‌های جاری داراییهای ثابت مانند هزینه نگهداری یا هزینه تعمیرات، پس از زمان بهره‌برداری به حساب هزینه‌های جاری دوره منظور خواهد شد. چنانچه هزینه‌های انجام شده مانند تعمیرات اساسی و مخارج بهسازی باعث افزایش عمر ماشین یا بهتر شدن کیفیت تولید یا افزایش تولید و یا کاهش بهای تمام شدهٔ تولید گردد، این هزینه‌ها را هزینه‌های اساسی تلقی می‌کنند و به بهای تمام شده دارایی اضافه می‌نمایند.

مثال: در تاریخ X۹/۶/۴ مؤسسه نادر یک دستگاه رایانه را به مبلغ ۴,۳۰۰,۰۰۰ ریال نقداً خریداری نمود و در تاریخ X۹/۷/۱۸ اطلاع پیدا کرد که با خرید و نصب دستگاهی بر روی رایانه می‌توان ظرفیت حافظه رایانه را افزایش داد. این مؤسسه

در همین تاریخ دستگاه را خریداری و بر روی رایانه نصب نمود. در صورتی که هزینه نصب و بهای دستگاه ۴۰۰,۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفاتر مؤسسه نادر.

X۹/۶/۴ ــ دارایی ثابت (رایانه)	۴,۳۰۰,۰۰۰	
موجودی نقد ــ بانک		۴,۳۰۰,۰۰۰
خرید یک دستگاه رایانه		
X۹/۷/۱۸ ــ دارایی ثابت (رایانه)	۴۰۰,۰۰۰	
موجودی نقد ــ بانک		۴۰۰,۰۰۰
خرید دستگاه تقویت حافظه و نصب آن		

دارایی ثابت (رایانه)

۶/۴	۴,۳۰۰,۰۰۰	
۷/۱۸	۴۰۰,۰۰۰	
	۴,۷۰۰,۰۰۰	

۳ــ ۵ ــ استهلاک داراییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت بتدریج و با گذشت زمان کهنه، فرسوده، قراضه، منسوخ و غیرقابل استفاده می‌شوند و قیمت آنها کاهش می‌یابد. این کاهش تدریجی قیمت در واقع مربوط به مدّت استفاده از دارایی ثابت که آن را عمر مفید دارایی نیز می‌نامند می‌باشد. تقلیل ارزش دارایی ثابت در مدت عمر مفید آن را «استهلاک» می‌گویند. این کاهش ارزش برای مؤسسات، یک هزینه محسوب می‌شود.

در پایان هر دورهٔ مالی براساس روشهایی که بعداً به آن می‌پردازیم، این هزینه، محاسبه می‌شود و در حسابهای هر دورهٔ مالی انعکاس می‌یابد. نحوهٔ ثبت آن به این صورت است که حساب هزینهٔ استهلاک را بدهکار نموده و حساب استهلاک انباشته را که حساب کاهنده داراییهای ثابت می‌باشد بستانکار می‌کنند. مانند آرتیکل زیر :

هزینه استهلاک ...	×××	
استهلاک انباشته ...		×××
احتساب استهلاک دارایی ثابت ...		

حساب هزینهٔ استهلاک داراییهای ثابت، در پایان دورهٔ مالی به همراه سایر هزینه‌ها به خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود، ولی حساب استهلاک انباشته، جزو حسابهای دایم است و به سال بعد منتقل خواهد شد.

توضیح این که برای هر نوع دارایی ثابت مؤسسه، استهلاک انباشته مستقلی نگهداری می‌کنند و در صورتی که در مؤسسه‌ای چند نوع از یک دارایی ثابت موجود باشد مثلاً (چند وسیله نقلیه) لازم است نسبت به نگهداری بهای تمام شده هر وسیله و استهلاک انباشته آن به طور مستقل اقدام نمود تا دسترسی به اطلاعات و تعیین ارزش دفتری[1] آن آسان باشد :

۱ــ ارزش دفتری عبارت است از تفاضل بهای تمام شده دارایی و استهلاک انباشته مربوط.

نحوهٔ ارائه دارایی ثابت مشهود و استهلاک انباشته در ترازنامه و هزینه استهلاک در صورت سود و زیان به صورت زیر می‌باشد :

مؤسسه...

ترازنامه ...

تاریخ...

دارائیها :				بدهیها و سرمایه :		
داراییهای جاری :				بدهیهای جاری :		
	××				×	
	××				×	
	×				×	
جمع داراییهای جاری			××	جمع	××	
داراییهای ثابت مشهود				بدهیهای بلندمدت (غیر جاری) :		
زمین		×××			×	
ساختمان	××				×	
استهلاک انباشته	(×)			جمع	××	
= ارزش دفتری		×××		جمع بدهیها		×××
اثاثه و وسایل	××					
استهلاک انباشته	(×)			سرمایه		××
= ارزش دفتری		××				
جمع داراییهای ثابت مشهود			×××			
جمع کل داراییها			××××	جمع کل بدهیها و سرمایه		××××

سود و زیان

مؤسسه...

برای دورهٔ منتهی به ...

درآمد فروش				×××××
بهای تمام شده کالای فروش رفته :				
موجودی کالای اول دوره			××	
	××			
	××			
بهای تمام شده کالای خریداری شده			×××	
بهای تمام شده کالای آماده برای فروش			××××	

موجودی کالای آخر دوره		(××)	
بهای تمام شده کالای فروش رفته			(××××)
سود ناویژه			×××
هزینه‌ها :			
هزینه‌های توزیع و فروش :			
هزینه حقوق فروشندگان	×		
هزینه آگهی و تبلیغات	×		
هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه	×		
	×		
جمع هزینه‌های توزیع و فروش		××	
هزینه‌های اداری :			
هزینه حقوق کارکنان اداری	×		
هزینه ملزومات اداری	×		
هزینه م.م			
هزینه استهلاک ساختمان اداری	×		
هزینه استهلاک اثاثه اداری	×		
جمع هزینه‌های اداری		×××	
جمع هزینه‌های عملیاتی			(×××)
سود عملیاتی			××

معمولاً برای هریک از داراییهای ثابت مشهود، کارتی[1] که نمونهٔ آن در صفحه بعد نشان داده شده است تنظیم می‌شود.

عوامل مؤثر در تعیین استهلاک: داراییهای ثابت به هنگام تحصیل آن، دارای بهای تمام شده‌ای می‌باشد که واقعی است و در دفاتر ثبت می‌شود. لیکن سایر عواملی که در تعیین استهلاک مؤثر می‌باشند تخمینی هستند. یکی از این عوامل، عمر مفید می‌باشد و به دوره‌ای اطلاق می‌شود که می‌توان از یک دارایی ثابت استفاده کرد. عمر مفید می‌تواند برحسب سال، ماه، روز یا ساعت، مقدار یا تعداد تولید و ... باشد.

یکی دیگر از عوامل یاد شده ارزش اسقاط دارایی می‌باشد و آن عبارت است از ارزشی که یک دارایی ثابت پس از اتمام عمرمفید دارا می‌باشد. بنابراین در محاسبه استهلاک، سه عامل باید مورد توجّه قرارگیرد که عبارت‌اند از :

۱ــ بهای تمام شده دارایی ثابت

۲ــ عمر مفید

۳ ــ ارزش اسقاط (طبق قانون مالیاتهای مستقیم ارزش اسقاط صفر است)

همان‌طوری که گفته شد عمر مفید و ارزش اسقاط را به طور تخمینی تعیین می‌کنند.

۱ــ به جای کارت می‌توان از دفتر فرعی اموال (معین) نیز استفاده نمود.

کارت دارایی ثابت

<table>
<tr><td colspan="8">نام دارایی : وانت   شماره پلاک   ۴۸۳   گروه دارایی وسایط نقلیه   کد حساب ۲۴۲</td></tr>
<tr><td colspan="8">شرکت سازنده : ایران خودرو   شماره سریال : ۴۸۵۷۴۲۰۰   تاریخ خرید : X۷/۷/۱
فروشنده : ایران‌خودرو   سال ساخت : ۱۳X۷   نوع دارایی : ثابت
اندازه : ــ برآورد عمر مفید : ده سال   برآورد ارزش اسقاط : ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال   روش استهلاک : خط مستقیم
تاریخ استفاده : X۷/۷/۱</td></tr>
<tr><th colspan="2">سند حسابداری</th><th rowspan="2">شرح</th><th>بهای تمام شده</th><th colspan="3">استهلاک</th><th rowspan="2">ارزش دفتری</th></tr>
<tr><th>شماره</th><th>تاریخ</th><th>مبلغ به ریال</th><th>سال</th><th>هزینه</th><th>انباشته</th></tr>
<tr><td>۲۷۵</td><td>X۷/۷/۱</td><td>خرید وانت</td><td>۱۲,۸۰۰,۰۰۰</td><td>X۷</td><td>۴۴۰,۰۰۰</td><td>۴۴۰,۰۰۰</td><td>۱۲,۳۶۰,۰۰۰</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X۸</td><td>۸۸۰,۰۰۰</td><td>۱,۳۲۰,۰۰۰</td><td>۱۱,۴۸۰,۰۰۰</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>جمع</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

در برآورد عمر مفید باید نکات زیر مورد توجّه قرارگیرد :

الف ــ شروع عمر مفید و واحد عمر مفید دارایی مشخص باشد.

ب ــ کاربرد دارایی به صورتی باشد که به هنگام تحصیل دارایی منظور نظر بوده است.

ج ــ خط مشی مؤسسه برای تعمیر ونگهداری دارایی درمدت استفاده مشخص باشد.

در حال حاضر اکثر مؤسسات برای تعیین استهلاک از جدول استهلاکات مصوبه وزارت امور اقتصادی و دارایی که نمونه آن در صفحه بعد آمده است، استفاده می‌نمایند.

شرح داراییهای قابل استهلاک	نرخ استهلاک نزولی به درصد	نرخ استهلاک مستقیم به سال
گروه ۴ـ وسایط نقلیه		
۱ـ انواع اتومبیل، خودرو بنزینی و دیزلی ـ کامیون و کامیونت دیزلی تا چهار سیلندر و تا ۵ تن ظرفیت	٪۲۵	
۲ـ وانت و بارکش و تاکسی و کرایه بنزینی تا ۴ سیلندر وانت، بارکش و کرایه بنزینی از ۴ سیلندر به بالا کامیون و انواع بارکش دیزلی از ۴ سیلندر به بالا و تا ۱۰ تن ظرفیت	٪۳۰	
۳ـ کامیون و بارکش و تریلر و دامپتراک‌ها با هر ظرفیت انواع موتورسیکلت و دوچرخه و سه‌چرخه	٪۳۵	
۴ـ لوکوموتیو و قطارهای هوایی، زمینی و زیرزمینی ـ شناورهای بدون موتور (پارچ)	٪۲۰	
۵ـ انواع هلی‌کوپتر و هواپیماهای مسافربری و باری و سمپاشی، نقشه‌برداری و امثال آن	٪۲۵	
۶ـ انواع قایقهای موتوری بنزینی تا ۸۰ اسب	٪۳۰	
۷ـ انواع قایقهای موتوری بنزینی از ۸۰ اسب به بالا	٪۲۵	
۸ـ انواع قایق و کرجی دیزلی تا هر قدرت کشتیهای موتوردار با هر ظرفیت، کشتیهای سردخانه‌دار و نفت‌کش	٪۱۵	
گروه ۳۷ـ سایر اموال و اثاثیه:		
۱ـ اموال و اثاثیه اداری و ماشین‌آلات دفتری از قبیل تحریر، تایپ، کپی، حساب و فاکس		۱۰ سال
۲ـ سخت‌افزار سیستم‌های رایانه‌ای و موارد مشابه		۱۰ سال
۳ـ سخت‌افزارهای رایانه‌ای شخصی (PC)		۳ سال
۴ـ اموال و اثاثیه : هتل‌ها و متل‌ها و مسافرخانه‌ها و رستورانها و سینما، تئاتر و مؤسسات تعلیم و تربیت و موارد مشابه		۵ سال

روشهای محاسبه استهلاک: با توجه به عوامل مؤثر در تعیین استهلاک و شرایط و عملکرد مؤسسات، روشهایی برای تعیین استهلاک داراییهای ثابت درنظرگرفته شده که مهمترین آنها به شرح زیر می‌باشد :

۱ـ *روش خط مستقیم:* در این روش میزان هزینهٔ استهلاک در طی عمر مفید بطور یکسان محاسبه می‌شود.

۲ـ *روش کارکرد:* در این روش میزان هزینهٔ استهلاک با ساعات کارکرد یا میزان تولید تناسب دارد.

۳ـ *روش نزولی:* در این روش، میزان هزینهٔ استهلاک بیشتر در سال اول و کاهش تدریجی آن در طی سالهای بعد مورد توجه می‌باشد. روش مجموع ارقام سنوات و روش ماندهٔ نزولی که به آن درصدی از ارزش دفتری نیز می‌گویند از انواع «روش نزولی» می‌باشند.

۱ـ محاسبهٔ استهلاک به روش خط مستقیم: این روش ساده‌ترین روش محاسبه استهلاک می‌باشد و به همین دلیل از طرف

اکثر مؤسسات تجاری مورد استفاده قرارمی‌گیرد. کاربرد این روش بسیار آسان است و فرض بر این است که داراییهای ثابت در طی سالهای عمر مفید به طور یکسان مورد استفاده قرار می‌گیرند. این روش به دو طریق زیر قابل محاسبه می‌باشند :

الف ــ روش سالهای عمر مفید: برای تعیین استهلاک با روش خط مستقیم از قیمت تمام شده دارایی ارزش اسقاط را کم و عدد باقیمانده را بر سالهای عمر مفید تقسیم می‌کنند. نتیجهٔ حاصل، هزینه استهلاک سالانه می‌باشد.

محاسبه استهلاک به روش خط مستقیم از طریق فرمول زیر انجام می‌شود :

$$\text{هزینهٔ استهلاک سالانه} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی} - \text{ارزش اسقاط}}{\text{سالهای عمر مفید}}$$

مثال: مؤسسه تجاری نوشین، ماشین‌آلاتی را در تاریخ X۷/۱/۱ به مبلغ ۶,۳۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود و مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال نیز برای نصب و راه اندازی آن پرداخت کرد. در صورتی که عمر مفید ماشین‌آلات هشت‌سال و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال باشد هزینهٔ استهلاک ماشین‌آلات را در پایان هر سال تعیین نمایید.

بهای تمام شده ماشین‌آلات ۷,۰۰۰,۰۰۰ = ۷۰۰,۰۰۰ + ۶,۳۰۰,۰۰۰

$$\text{هزینه استهلاک سالانهٔ ماشین‌آلات } ۷۲۵,۰۰۰ = \frac{۷,۰۰۰,۰۰۰ - ۱,۲۰۰,۰۰۰}{۸}$$

هرگاه دارایی ثابت در طی دورهٔ مالی تحصیل شود استهلاک آن را با توجّه به روش مورد قبول برحسب ماه یا روزهایی که مورد استفاده قرار گرفته محاسبه می‌کنند.

مثال: مؤسسه‌ای در اوّل آذرماه سال ۱۳X۷ اقدام به خرید اثاثه‌ای به مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال نمود، در صورتی که عمر مفید اثاثه پنج سال و ارزش اسقاط آن بعد از اتمام عمر مفید ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال و روش محاسبه استهلاک خط مستقیم باشد، استهلاک اثاثه مذکور را در پایان سال ۱۳X۷ محاسبه و ثبت مربوط را نیز تنظیم نمایید.

$$\text{استهلاک سالانه اثاثه} \quad \frac{۵,۰۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۰۰,۰۰۰}{۵} = ۷۲۰,۰۰۰$$

$$\text{استهلاک اثاثه در سال ۱۳X۷} \quad ۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۴}{۱۲} = ۲۴۰,۰۰۰$$

هزینه استهلاک اثاثه	۲۴۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته اثاثه		۲۴۰,۰۰۰
محاسبه استهلاک اثاثه در طی چهارماه از سال ۱۳X۷		

ب ــ روش درصدی از بهای تمام شده : ممکن است مبلغ استهلاک سالانه به صورت درصدی از بهای تمام شدهٔ دارایی ثابت تعیین شود که آن را «نرخ استهلاک» می‌نامند و در تمام دوره‌های عمر مفید ثابت خواهد بود.

مثال: مؤسسه بهرامی وسیله نقلیه‌ای را به مبلغ ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال در تاریخ X۷/۱/۱ خریداری نموده است و براساس برآورد، ارزش اسقاط آن را ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال تعیین نمود. مؤسسه، نرخ استهلاک را برابر ۸٪ تعیین کرده است.

مطلوب است:

تعیین استهلاک سالانهٔ وسیله نقلیه و انجام ثبت مربوط در پایان سال ۱۳X۷

$$۶,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۸۰۰,۰۰۰ = ۴,۶۰۰,۰۰۰$$

$$\text{استهلاک سالانه } ۳۶۸,۰۰۰ = ۴,۶۰۰,۰۰۰ \times \frac{۸}{۱۰۰}$$

۲۹/X۷/۱۲ ــ هزینه استهلاک وسایل نقلیه ۳۶۸,۰۰۰

استهلاک انباشته وسایل نقلیه ۳۶۸,۰۰۰

هزینه استهلاک وسایل نقلیه در سال ۱۳X۷

هزینه استهلاک وسایل نقلیه	
۱۲/۲۹ ۳۶۸,۰۰۰	

استهلاک انباشته وسایل نقلیه	
	۳۶۸,۰۰۰ ۱۲/۲۹

۲ ــ روش کارکرد: چنانچه مؤسسه از شیوهٔ متغیر بودن هزینه استفاده نماید، می‌توان یکی از روشهای زیر را به‌کار برد.

الف ــ روش ساعات کارکرد: این روش مبتنی بر این فرض است که عمرمفید داراییها درنتیجهٔ کارکرد آن دارایی کاهش می‌یابد، نه براثر گذشت زمان.

بنابراین درمحاسبه استهلاک با این روش، اطلاعات زیرمؤثر می‌باشند :

۱ ــ بهای تمام شدهٔ دارایی

۲ ــ میزان کارکرد دارایی برحسب ساعات کار

۳ ــ ارزش اسقاط دارایی

باتوجه به اطلاعات فوق، برای محاسبه استهلاک یک ساعت کارکرد، از فرمول زیر استفاده می‌شود :

$$\text{استهلاک بر مبنای یک ساعت کارکرد} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی} - \text{ارزش اسقاط}}{\text{ساعات کارکرد در طی عمر مفید}}$$

هنگامی که استهلاک یک ساعت کارکرد معیّن شد، آن را در تعداد ساعات کارکرد دارایی در طی یک دورهٔ مالی ضرب کرده، استهلاک دارایی را در آن دورهٔ مالی مشخص می‌کنند.

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه ماشین‌تراش ۸,۶۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد و ارزش اسقاط آن پس از ۱۵,۰۰۰ ساعت کارکرد معادل ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال است. در صورتی که ماشین درسالهای اول تا چهارم، میزان ساعات کارکردی به ترتیب ۴,۲۰۰، ۳,۸۰۰، ۴,۰۰۰ و ۳,۰۰۰ ساعت داشته باشد. استهلاک ماشین را در طی چهار سال محاسبه کنید.

$$\text{استهلاک بابت یک ساعت کارکرد } ۴۸۰ = \frac{۸,۶۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۰۰,۰۰۰}{۱۵,۰۰۰}$$

در صورتی که ساعات کارکرد دارایی در میزان تولید یا ارائه خدمات مؤثر باشد و عملاً به درآمد مؤسسه بیفزاید، این روش را می‌توان منطقی و منظم تلقی کرد ولی اگر از نتیجه کارکرد محصولی حاصل نشود و یا خدماتی ارائه نگردد، منطقی به نظر نمی‌رسد.

جدول محاسبه استهلاک ماشین تراش به روش ساعات کارکرد

سال	ساعات کارکرد	محاسبات	هزینه استهلاک سالانه	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	–	–	–	–	۸,۶۰۰,۰۰۰
۱	۴,۲۰۰	۴,۲۰۰ × ۴۸۰ = ۲,۰۱۶,۰۰۰	۲,۰۱۶,۰۰۰	۲,۰۱۶,۰۰۰	۶,۵۸۴,۰۰۰
۲	۳,۸۰۰	۳,۸۰۰ × ۴۸۰ = ۱,۸۲۴,۰۰۰	۱,۸۲۴,۰۰۰	۳,۸۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۰,۰۰۰
۳	۴,۰۰۰	۴,۰۰۰ × ۴۸۰ = ۱,۹۲۰,۰۰۰	۱,۹۲۰,۰۰۰	۵,۷۶۰,۰۰۰	۲,۸۴۰,۰۰۰
۴	۳,۰۰۰	۳,۰۰۰ × ۴۸۰ = ۱,۴۴۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰
جمع	۱۵,۰۰۰	۱۵,۰۰۰ × ۴۸۰ = ۷,۲۰۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰		ارزش اسقاط

ب ـ *روش میزان تولید:* روش میزان تولید بر این فرض استوار است که استهلاک دارایی بستگی به مقدار محصول تولید شده یا خدمات ارائه شده دارد. بنابراین برای یک دارایی ثابت در طول عمر مفید مقدار محصولاتی که می‌تواند تولید نماید و یا مقدار خدماتی که می‌تواند ارائه دهد به عنوان یک سقف تعیین می‌شود که این سقف یکی از اطّلاعات مورد نیاز در محاسبه استهلاک دارایی می‌باشد. علاوه بر آن اطّلاعات زیر نیز باید دراختیار باشد.

۱ــ بهای تمام شده دارایی

۲ــ ارزش اسقاط دارایی

برای تعیین استهلاک ناشی از یک واحد تولید می‌توان از فرمول زیر استفاده کرد :

$$\text{نرخ استهلاک بر مبنای یک واحد تولید} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی} - \text{ارزش اسقاط}}{\text{میزان کل تولید}}$$

برای تعیین استهلاک دارایی در یک دورهٔ مالی تعداد محصول تولید شده را در استهلاک یک واحد تولید ضرب می‌کنند :

استهلاک یک دوره مالی = تعداد تولید طی دوره × نرخ استهلاک یک واحد تولید

مثال: یک مؤسسه در اوایل سال ۱۳X۵ یک دستگاه قالب‌زنی را به مبلغ ۴,۲۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است. ظرفیت تولید دستگاه ۱,۵۰۰,۰۰۰ عدد لیوان پلاستیکی می‌باشد. در صورتی که ارزش اسقاط دستگاه پس از اتمام عمر مفید ۶۰۰,۰۰۰ ریال باشد، استهلاک دارایی را با توجّه به اطّلاعات زیر در پایان سالهای X۵، X۶، X۷ و X۸ محاسبه نمایید.

۱ ــ تولید سال X۵ معادل ۲۲۰,۰۰۰ عدد لیوان

۲ ــ تولید سال X۶ معادل ۴۵۰,۰۰۰ عدد لیوان

۳ ــ تولید سال X۷ معادل ۵۳۰,۰۰۰ عدد لیوان

۴ ــ تولید سال X۸ معادل ۳۰۰,۰۰۰ عدد لیوان

محاسبهٔ استهلاک یک واحد تولید :

$$\text{هزینه استهلاک برای یک واحد تولید } ۲/۴ = \frac{۴,۲۰۰,۰۰۰ - ۶۰۰,۰۰۰}{۱,۵۰۰,۰۰۰}$$

جدول استهلاک سالانه به روش میزان تولید

سال	میزان تولید	محاسبه استهلاک	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	–	–	–	–	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱	۲۲۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰×۲/۴=۵۲۸,۰۰۰	۵۲۸,۰۰۰	۵۲۸,۰۰۰	۳,۶۷۲,۰۰۰
۲	۴۵۰,۰۰۰	۴۵۰,۰۰۰×۲/۴=۱,۰۸۰,۰۰۰	۱,۰۸۰,۰۰۰	۱,۶۰۸,۰۰۰	۲,۵۹۲,۰۰۰
۳	۵۳۰,۰۰۰	۵۳۰,۰۰۰×۲/۴=۱,۲۷۲,۰۰۰	۱,۲۷۲,۰۰۰	۲,۸۸۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰
۴	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰×۲/۴=۷۲۰,۰۰۰	۷۲۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
جمع	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰×۲/۴=۳,۶۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	–	ارزش اسقاط

۳ ــ *روش‌نزولی:* با توجه به این که کارایی دارایی نو، بیش از دارایی کهنه می‌باشد به همین دلیل استهلاک پذیری دارایی نیز هر سال نسبت به سال قبل کاهش پیدا می کند. بنابراین در این روش، استهلاک دارایی در سال اوّل بیش از استهلاک آن در سال دوّم می‌باشد و همین مطلب در سالهای بعد نیز مصداق پیدا می کند. مهمترین این روشها عبارت‌اند از :

الف ــ روش مجموع ارقام سنوات: در این روش برای محاسبهٔ استهلاک یک نسبت در حال نزول (نسبت هر سال در مقایسه با نسبت سال قبل کمتر است) را در بهای تمام شده منهای ارزش اسقاط ضرب می کنند و نتیجه حاصل همان استهلاک یک سال مالی است. برای پیدا کردن نرخ در حال نزول که به صورت یک کسر می‌باشد از سنوات عمرمفید استفاده می کنند. روش محاسبه را با ذکر یک مثال بیان می‌کنیم. هرگاه عمرمفید یک دارایی چهار سال باشد، سالهای عمر مفید دارایی را با یکدیگر جمع کرده حاصل جمع درمخرج کسر مزبور قرار داده می‌شود.

صورت کسر برای سال اول عدد چهار

صورت کسر برای سال دوم عدد سه

صورت کسر برای سال سوم عدد دو

صورت کسر برای سال چهارم عدد یک می‌باشد.

مخرج کسر برای تمام سنوات عدد ده می‌باشد.

مجموع ارقام سنوات ۱۰=۴+۳+۲+۱

برای محاسبهٔ مخرج کسر می‌توان از فرمول زیر نیز استفاده کرد :

$$\text{مجموع ارقام سنوات} = \text{سالهای عمر مفید} \times \left(\frac{\text{سالهای عمر مفید} + ۱}{۲}\right)$$

بنابراین هرگاه عمرمفید یک دارایی ۸ سال باشد، مجموع ارقام سنوات را می‌توان به صورت زیرمحاسبه نمود :

$$\text{مجموع ارقام سنوات} = ۸ \times \left(\frac{۸+۱}{۲}\right) = ۳۶$$

و نرخ در حال نزول برای سال اول $\frac{۸}{۳۶}$

برای سال دوم $\frac{۷}{۳۶}$

....

....

برای سال هشتم $\frac{۱}{۳۶}$

بنابراین برای محاسبهٔ استهلاک به روش نزولی مجموع ارقام سنوات علاوه برنرخ در حال نزول به عوامل دیگری مانند بهای تمام شدهٔ دارایی و ارزش اسقاط آن نیاز دارد.

مثال: بهای تمام شده ماشین‌آلاتی معادل ۵,۲۰۰,۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۷۰۰,۰۰۰ ریال و عمر مفید دارایی پنج سال می‌باشد ؛

مطلوب است:

محاسبهٔ استهلاک دارایی در طی سنوات عمر مفید به روش نزولی مجموع ارقام سنوات.

محاسبه مجموع ارقام سنوات :

$$\text{مجموع سنوات} = ۵\times(\frac{۵+۱}{۲})=۱۵$$

نرخ استهلاک سال اول $\frac{۵}{۱۵}$

نرخ استهلاک سال دوم $\frac{۴}{۱۵}$

نرخ استهلاک سال سوم $\frac{۳}{۱۵}$

نرخ استهلاک سال چهارم $\frac{۲}{۱۵}$

نرخ استهلاک سال پنجم $\frac{۱}{۱۵}$

جدول محاسبه استهلاک به روش مجموع سنوات

سال	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	–	–	–	۵,۲۰۰,۰۰۰
۱	$\frac{۵}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۱,۵۰۰,۰۰۰$	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	۳,۷۰۰,۰۰۰
۲	$\frac{۴}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۱,۲۰۰,۰۰۰$	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
۳	$\frac{۳}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۹۰۰,۰۰۰$	۹۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۱,۶۰۰,۰۰۰
۴	$\frac{۲}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۶۰۰,۰۰۰$	۶۰۰,۰۰۰	۴,۲۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	$\frac{۱}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۳۰۰,۰۰۰$	۳۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰
جمع	$\frac{۱۵}{۱۵}\times(۵,۲۰۰,۰۰۰-۷۰۰,۰۰۰)=۴,۵۰۰,۰۰۰$	۴,۵۰۰,۰۰۰	—	ارزش اسقاط

ب ــ روش درصدی از ارزش دفتری: در این روش، میزان استهلاک از حاصلضرب یک نرخ ثابت درارزش دفتری به‌دست می‌آید. توضیح این که ارزش دفتری دارایی در سال اوّل با بهای تمام شده آن برابر است واز سال دوّم به دلیل منظور نمودن استهلاک انباشته ارزش دفتری از بهای تمام شده کمترمی‌شود و این مورد تا پایان عمر مفید دارایی ادامه می‌یابد، تا قیمت دفتر به ارزش اسقاط نزدیک و کم اهمیت گردد. در این روش، اطلاعات لازم برای محاسبهٔ استهلاک داراییهای ثابت عبارت‌اند از :

۱ ــ بهای تمام شده داراییها

۲ ــ نرخ استهلاک سالانه

۳ ــ عمر مفید دارایی

همانطوری که مشاهده می‌شود در این روش، سخنی از ارزش اسقاط به میان نیامده است و در پایان عمر مفید دارایی، ارزش دفتری تقریباً معادل ارزش اسقاط می‌باشد.

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه یخچال معادل ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال است. هرگاه نرخ استهلاک سالانه معادل ۲۵٪ ارزش دفتری دارایی باشد، استهلاک دارایی را در طی پنج سال عمرمفید حساب کنید.

جدول محاسبه استهلاک به روش ماندهٔ نزولی

سال	نرخ	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	ـ	ـ	ـ	ـ	۱,۶۰۰,۰۰۰
۱	۲۵٪	۱,۶۰۰,۰۰۰ × ۲۵٪ = ۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰
۲	۲۵٪	۱,۲۰۰,۰۰۰ × ۲۵٪ = ۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
۳	۲۵٪	۹۰۰,۰۰۰ × ۲۵٪ = ۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۹۲۵,۰۰۰	۶۷۵,۰۰۰
۴	۲۵٪	۶۷۵,۰۰۰ × ۲۵٪ = ۱۶۸,۷۵۰	۱۶۸,۷۵۰	۱,۰۹۳,۷۵۰	۵۰۶,۲۵۰
۵	۲۵٪	۵۰۶,۲۵۰ × ۲۵٪ = ۱۲۶,۵۶۳	۱۲۶,۵۶۳	۱,۲۲۰,۳۱۳	۳۷۹,۶۸۷
جمع	ــ	ــ	۱,۲۲۰,۳۱۳	ــ	ارزش اسقاط

در روشهای نزولی به دلیل آنکه در سالهایی که اقلام دارایی ثابت ارزش بیشتری دارند، استهلاک بیشتری نیز بابت استفاده از آنها منظور می‌گردد، همچنین با گذشت زمان بر هزینهٔ تعمیر و نگهداری دارایی افزوده می‌شود و از آنجا که هزینهٔ استهلاک به‌همراه هزینه‌های تعمیر و نگهداری جمعاً بهای تمام شده خدمات حاصل از کارکرد داراییها را تشکیل می‌دهد، بنابراین افزایش هزینهٔ استهلاک در سالهای اوّل و کاهش آن در سالهای بعد در واقع به عکس هزینه‌های تعمیر و نگهداری دارایی می‌باشد و در نهایت هزینه استفاده از دارایی در طی سالهای مختلف عمر مفید تا حد ممکن برابر می‌باشد.

از آنجا که حساب هزینهٔ استهلاک داراییهای ثابت، یک حساب موقّت است، در پایان دورهٔ مالی با انجام ثبت زیر به‌حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود :

	بدهکار	بستانکار
خلاصه سود و زیان	××	
هزینه استهلاک داراییهای ثابت		××
بابت انتقال هزینه استهلاک به حساب خلاصه سود و زیان		

از آنجا که حساب استهلاک انباشته نیز، حساب دایمی است، به دوره مالی بعد انتقال پیدا می‌کند.

۴ ــ ۵ ــ خروج داراییهای ثابت

داراییهای ثابت مؤسسات تجاری در طول عمر مفید خود ممکن است با مواردی چون فروش، تعویض، آتش‌سوزی،

سرقت و... مواجه شوند و این موارد سبب خروج و حذف حساب آن از حسابهای مؤسسه شود. حسابداری هر مورد در زیر بررسی می‌شود.

۱ــ۴ــ۵ــخروج دارایی به دلیل فروش: ممکن است مؤسسه‌ای به دلیل فرسوده شدن یا قدیمی بودن و یا به علّت تغییرات در نوع تولید یا ارائه خدمات، اقدام به فروش دارایی ثابت نماید.

در این هنگام لازم است استهلاک دارایی را از ابتدای دوره تا زمان فروش، محاسبه و به حسابهای مربوط منظور کنند (به‌روز کردن حساب استهلاک انباشته) و سپس نسبت به ثبت عملیات فروش که شامل موارد زیر می‌باشد اقدام نمایند.

۱ــ ثبت دریافت وجه

۲ــ حذف حساب دارایی ثابت

۳ــ حذف مانده حساب استهلاک انباشته در تاریخ خروج

۴ــ تشخیص سود یا زیان حاصل از فروش دارایی ثابت (هرگاه وجوه دریافتی بیشتر از ارزش دفتری دارایی باشد، سود، حاصل شده و چنانچه وجوه دریافتی از ارزش دفتری دارایی کمتر باشد، زیان به بار آمده است). معمولاً هر چهارمورد یاد شده را در یک ثبت منعکس می‌کنند.

مثال ۱: در مؤسسه تجارتی الوند بهای تمام شدهٔ یک دستگاه موتورسیکلت در ابتدای سال مالی X۷ ــ ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن در همان تاریخ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه درتاریخ X۷/۵/۱ اقدام به‌فروش دارایی به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال کرد.

چنانچه روش محاسبه استهلاک، مانده نزولی و با نرخ ۱۲٪ ارزش دفتری باشد،

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در مورد خروج دارایی موردنظر در دفتر روزنامه و دفترکل در تاریخ X۷/۵/۱

حل:

الف ــ محاسبه استهلاک دارایی درزمان فروش :

استهلاک دارایی (از X۷/۱/۱ تا X۷/۵/۱) $۸۸,۰۰۰ = \frac{۴}{۱۲} \times (۳,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۲۰۰,۰۰۰) \times ۱۲٪$

ب ــ ثبت استهلاک چهارماهه دارایی در حسابها :

شرح	بدهکار	بستانکار
هزینه استهلاک وسایل نقلیه ــ موتور سیکلت	۸۸,۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت		۸۸,۰۰۰
محاسبه استهلاک دارایی از ۱/۱ تا ۵/۱		

ج ــ ثبت عملیات فروش دارایی :

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی نقد	۲,۳۰۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایل نقلیه	۱,۲۸۸,۰۰۰	
وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت		۳,۴۰۰,۰۰۰
سود حاصل از فروش وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت		۱۸۸,۰۰۰
فروش دارایی به مبلغی بیش از ارزش دفتری		

استهلاک انباشته وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت

(ج) ۱,۲۸۸,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰ (م)
	۸۸,۰۰۰ (ب)

وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت

(م) ۳,۴۰۰,۰۰۰	۳,۴۰۰,۰۰۰ (ج)

موجودی نقد

(ج) ۲,۳۰۰,۰۰۰	

هزینه استهلاک وسایل نقلیه ــ موتورسیکلت

(ب) ۸۸,۰۰۰	

سود حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

	۱۸۸,۰۰۰ (ج)

مثال۲: مؤسسه تجاری داراب قصد فروش یک دستگاه وانت دارد که بهای تمام شدهٔ آن در ابتدای سال ۱۳X۸ معادل ۷,۳۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشتهٔ آن در همان تاریخ معادل ۲,۷۰۰,۰۰۰ ریال است. در صورتی که در اول خرداد ماه، وانت را به مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به فروش برساند و روش محاسبهٔ استهلاک وانت خط مستقیم و ارزش اسقاط آن ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و عمر مفید آن ۸ سال باشد،

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به فروش وانت در دفاتر روزنامه و کل.

محاسبهٔ استهلاک وانت از X۸/۱/۱ تا X۸/۲/۳۱

ارزش مستهلک شده وانت در طی عمر مفید: $۷,۳۰۰,۰۰۰ - ۱,۳۰۰,۰۰۰ = ۶,۰۰۰,۰۰۰$

استهلاک وانت در طی دو ماه اول سال X۸: $۶,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۸} \times \frac{۲}{۱۲} = ۱۲۵,۰۰۰$

شرح	بدهکار	بستانکار
الف ــ X۸/۳/۱ ــ هزینه استهلاک وسایل نقلیه ــ وانت	۱۲۵,۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایل نقلیه ــ وانت		۱۲۵,۰۰۰
محاسبهٔ استهلاک وانت در دو ماهه اول سال X۸		

شرح	بدهکار	بستانکار
ب ــ X۸/۳/۱ ــ موجودی نقد	۴,۰۰۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایل نقلیه ــ وانت	۲,۸۲۵,۰۰۰	
زیان حاصل از فروش دارایی	۴۷۵,۰۰۰	
وسایل نقلیه ــ وانت		۷,۳۰۰,۰۰۰
فروش وانت به مبلغی کمتر از ارزش دفتری		

ارزش دفتری وانت ۷,۳۰۰,۰۰۰ − ۲,۸۲۵,۰۰۰ = ۴,۴۷۵,۰۰۰

زیان حاصل از فروش وانت ۴,۴۷۵,۰۰۰ − ۴,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۷۵,۰۰۰

وسایل نقلیه ــ وانت	
(م) ۷,۳۰۰,۰۰۰	
	۷,۳۰۰,۰۰۰ ب

استهلاک انباشته وسایل نقلیه ــ وانت	
	۲,۷۰۰,۰۰۰ (م)
ب ۲,۸۲۵,۰۰۰	۱۲۵,۰۰۰ الف

موجودی نقد	
ب ۴,۰۰۰,۰۰۰	

هزینه استهلاک وسایل نقلیه ــ وانت	
الف ۱۲۵,۰۰۰	

زیان حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود	
ب ۴۷۵,۰۰۰	

مثال ۳ : اطّلاعات استخراج شده از تراز افتتاحیه یک مؤسسه تجارتی مربوط به بهای تمام شده یک دستگاه رایانه و استهلاک انباشته آن به ترتیب معادل ۴,۹۰۰,۰۰۰ ریال و ۷۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. چهار ماه بعد از آغاز سال مالی، رایانه به‌مبلغ ۳,۸۵۰,۰۰۰ ریال فروخته شد. در صورتی که روش استهلاک دارایی مورد نظر، ماندهٔ نزولی با نرخ ۲۵٪ باشد،

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به فروش دارایی (رایانه).

محاسبه استهلاک رایانه در طی چهارماه اول سال مالی

ارزش دفتری رایانه ۴,۹۰۰,۰۰۰ − ۷۰۰,۰۰۰ = ۴,۲۰۰,۰۰۰

استهلاک رایانه در چهارماهۀ اوّل سال مالی ۴,۲۰۰,۰۰۰ × ٪۲۵ × $\frac{۴}{۱۲}$ = ۳۵۰,۰۰۰

شرح	بدهکار	بستانکار
الف ــ ۵/۱ هزینۀ استهلاک رایانه	۳۵۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته رایانه		۳۵۰,۰۰۰
محاسبه استهلاک چهارماهه اول سال مالی		
ب ــ ۵/۱ موجودی نقد	۳,۸۵۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته	۱,۰۵۰,۰۰۰	
دارایی ثابت (رایانه)		۴,۹۰۰,۰۰۰
فروش رایانه به ارزش دفتری		

ارزش دفتری رایانه ۳,۸۵۰,۰۰۰ = ۱,۰۵۰,۰۰۰ − ۴,۹۰۰,۰۰۰

دارا‌ییهای ثابت ــ رایانه

(م) ۴,۹۰۰,۰۰۰	ب ۴,۹۰۰,۰۰۰

استهلاک انباشته ــ رایانه

ب ۱,۰۵۰,۰۰۰	(م) ۷۰۰,۰۰۰
	الف ۳۵۰,۰۰۰

هزینهٔ استهلاک ــ رایانه

الف ۳۵۰,۰۰۰	

موجودی نقد

ب ۳,۸۵۰,۰۰۰	

۲ــ۴ــ۵ــ معاوضه داراییهای ثابت مشهود

یک دارایی ثابت مشهود ممکن است درنتیجه معاوضه با داراییهای دیگری تحصیل شود. در این وضعیت بهای تمام شده دارایی ثابت مشهود معاوضه شده عموماً بر مبنای ارزش منصفانه[1] دارایی واگذار شده در زمان معاوضه به‌دست می‌آید. با عمل معاوضه، ارزش اقتصادی عملیات تجاری نسبت به ارزش منصفانه دارایی معاوضه شده تغییر قابل ملاحظه‌ای می‌یابد و معمولاً عمل معاوضه برای یکی از این هدفها انجام می‌گیرد. افزایش تولید، افزایش فروش، بالا رفتن کیفیت، تقلیل هزینه، سرعت در تحویل و توزیع و کاهش خطر است.

برای انعکاس و ثبت رویداد مربوط به معاوضه، لازم است :

۱ــ حساب استهلاک انباشته دارایی مورد معاوضه بهنگام شود یعنی این‌که میزان استهلاک آن، از اول دورهٔ مالی جاری تا زمان وقوع رویداد محاسبه و در دفاتر ثبت گردد.

۲ــ سود و زیان ناشی از تعویض دارایی، درصورت وجود، شناسایی شود.

۳ــ ثبت حساب دارایی تحصیل شده انجام گیرد.

۴ــ ثبت حذف حساب استهلاک انباشتهٔ دارایی واگذار شده انجام گیرد.

۵ــ ثبت حذف حساب دارایی واگذار شده صورت پذیرد.

۶ــ ثبت دریافت یا پرداخت وجوه نقد (سرک دریافتی یا پرداختی) انجام شود.

ارزش دارایی جدید با توجه به مبلغ دریافت شده یا پرداخت شده به شرح زیر اندازه‌گیری می‌شود[2] :

ارزش دارایی تحصیل شده = ارزش منصفانه دارایی واگذار شده . وجه پرداخت شده / وجه دریافت شده

۱ــ ارزش منصفانه مبلغی است که خریدار و فروشنده‌ی مطلع و مایل می‌توانند در معامله‌ای حقیقی و در شرایط عادی، یک دارایی را در ازای مبلغ مزبور با یکدیگر مبادله نمایند.

۲ــ در این قسمت معاوضه خیلی ساده بیان شده است، برای اطلاع بیشتر به استاندارد و راهنمای به‌کارگیری شماره ۱۱ مراجعه شود.

مثال ۱: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشته یک دستگاه ماشین‌آلات تراش در ابتدای سال مالی مؤسسه دقیق به ترتیب ۱۲،۰۰۰،۰۰۰و ۷،۲۰۰،۰۰۰ ریال می‌باشد، این مؤسسه در همان ابتدای دوره مالی ماشین‌آلات‌تراش خود را با ماشین‌آلات مُدل جدیدتری معاوضه می‌کند. چنانچه ارزش منصفانه ماشین‌آلات قدیم مبلغ ۶،۰۰۰،۰۰۰ ریال کارشناسی شود و مؤسسه دقیق مبلغ ۹،۰۰۰،۰۰۰ ریال پرداخت نماید.

مطلوب است:

۱ــ تعیین سود (زیان) معاوضه

۲ــ تعیین ارزش ماشین‌آلات جدید

۳ــ ثبت مورد معاوضه در دفتر روزنامه مؤسسه دقیق

حل: ارزش دفتری دارایی واگذار شده ۴،۸۰۰،۰۰۰ = ۷،۲۰۰،۰۰۰ ــ ۱۲،۰۰۰،۰۰۰

سود معاوضه ۱،۲۰۰،۰۰۰ = ۴،۸۰۰،۰۰۰ ــ ۶،۰۰۰،۰۰۰

بهای تمام شده دارایی تحصیل شده ۱۵،۰۰۰،۰۰۰ = ۹،۰۰۰،۰۰۰ + ۶،۰۰۰،۰۰۰

	بدهکار	بستانکار
ماشین‌آلات ــ جدید	۱۵،۰۰۰،۰۰۰	
استهلاک انباشته ماشین‌آلات	۷،۲۰۰،۰۰۰	
موجودی نقد		۹،۰۰۰،۰۰۰
ماشین‌آلات ــ قدیم		۱۲،۰۰۰،۰۰۰
سود ناشی از معاوضه		۱،۲۰۰،۰۰۰
ثبت معاوضه دارایی		

مثال ۲: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشته یک دستگاه ماشین قالب‌زنی در ابتدای سال مالی مؤسسه متانت به ترتیب ۶،۰۰۰،۰۰۰ و ۲،۸۰۰،۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه در همان ابتدای سال مالی ماشین‌قالب‌زنی مذکور را با ماشین قالب‌زنی جدیدی معاوضه و مبلغ ۴،۰۰۰،۰۰۰ ریال پرداخت کرد. چنانچه ارزش منصفانه ماشین قالب‌زنی قدیم مبلغ ۳،۰۰۰،۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

ثبت مورد معاوضه در دفتر روزنامه مؤسسهٔ متانت

حل: ارزش دفتری ۳،۲۰۰،۰۰۰ = ۲،۸۰۰،۰۰۰ ــ ۶،۰۰۰،۰۰۰

زیان معاوضه ۲۰۰،۰۰۰ــ = ۳،۲۰۰،۰۰۰ ــ ۳،۰۰۰،۰۰۰

ارزش دارایی جدید ۷،۰۰۰،۰۰۰ = ۴،۰۰۰،۰۰۰ + ۳،۰۰۰،۰۰۰

	بدهکار	بستانکار
ماشین‌آلات ــ جدید	۷،۰۰۰،۰۰۰	
استهلاک انباشته ماشین‌آلات	۲،۸۰۰،۰۰۰	
زیان ناشی از معاوضه داراییها	۲۰۰،۰۰۰	
ماشین‌آلات ــ قدیم		۶،۰۰۰،۰۰۰
موجودی نقد		۴،۰۰۰،۰۰۰
ثبت معاوضه ماشین قالب‌زنی		

مثال ۳: ماندهٔ حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشتهٔ یک دستگاه وانت توزیع در ابتدای سال مالی X۹ مؤسّسهٔ تجاری

نیک به‌ترتیب ۶،۸۰۰،۰۰۰ و ۱،۲۰۰،۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسّسه در تاریخ X۹/۶/۳۱، وانت توزیع خود را با یک قطعه زمین مشخصی معاوضه کرد. چنانچه ارزش منصفانه وانت ۶،۰۰۰،۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۲،۵۰۰،۰۰۰ ریال و روش استهلاک آن با ۱۰ سال عمر مفید خط مستقیم فرض شود (در معاوضه فوق هیچ‌گونه سرک نقدی وجود نداشته است.)

مطلوب است:

ثبت معاوضه در دفاتر روزنامه

حل:

$$۶,۸۰۰,۰۰۰ - ۲,۵۰۰,۰۰۰ = ۴,۳۰۰,۰۰۰$$

استهلاک ۶ ماه $۴,۳۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۱۰} \times \frac{۶}{۱۲} = ۲۱۵,۰۰۰$

		بدهکار	بستانکار
X۹/۶/۲۵	هزینهٔ استهلاک وانت	۲۱۵،۰۰۰	
	استهلاک انباشته وانت		۲۱۵،۰۰۰
	ثبت استهلاک ۶ ماهه		

استهلاک انباشته $۱,۲۰۰,۰۰۰ + ۲۱۵,۰۰۰ = ۱,۴۱۵,۰۰۰$

ارزش دفتری $۶,۸۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۱۵,۰۰۰ = ۵,۳۸۵,۰۰۰$

سود (زیان) = ارزش دفتری ــ ارزش منصفانه

سود $۶,۰۰۰,۰۰۰ - ۵,۳۸۵,۰۰۰ = ۶۱۵,۰۰۰$

		بدهکار	بستانکار
X۹/۶/۲۵	ــ زمین	۶،۰۰۰،۰۰۰	
	استهلاک انباشتهٔ وسیله نقلیه ــ وانت	۱،۴۱۵،۰۰۰	
	وسیله نقلیه ــ وانت		۶،۸۰۰،۰۰۰
	سود ناشی از معاوضه		۶۱۵،۰۰۰
	ثبت معاوضه وانت با زمین		

۳ــ۴ــ۵ــ خروج داراییهای ثابت به علت آتش‌سوزی یا سرقت : امکان دارد که داراییهای ثابت مؤسسات براثر آتش‌سوزی کاملاً از بین رفته یا خسارات قابل توجهی بر آنها وارد شده باشد. همچنین ممکن است داراییهای ثابت مؤسسات به سرقت روند. در حالات فوق مؤسسات مکلف به ثبت رویداد موردنظر در دفاتر می‌باشند. امروزه اکثر مؤسسات، داراییهای ثابت خود را در مقابل حوادث بیمه می‌کنند و با اتخاذ این تصمیم از وارد آمدن خسارات عمده که ممکن است توازن مالی مؤسسات را مختل سازد، جلوگیری می‌نمایند. در این بخش، ثبت عملیات مربوط به خروج داراییهای ثابت بر اثر حوادث غیرمترقبه در شرایطی که داراییهای ثابت بیمه شده باشند و یا بیمه نشده باشند، بررسی می‌شود.

الف ــ داراییهای ثابت، بیمه شده باشد.

در صورتی که دارایی بیمه شده باشد، ابتدا باید هزینهٔ استهلاک آن را از ابتدای سال مالی جاری تا زمان وقوع حادثه محاسبه کرد و به حسابهای مربوط انتقال داد ؛ سپس ثبتهای لازم را بابت رویداد ایجاد شده که به شرح زیر می‌باشد، انجام داد :

۱ــ ثبت حذف دارایی

۲ــ ثبت حذف استهلاک انباشته دارایی

۳ ــ ثبت ارزش دفتری به حساب شرکت بیمه

۴ــ ثبت دریافت خسارت از شرکت بیمه

۵ ــ ثبت بستن حساب شرکت بیمه و شناسایی سود یا زیان حادثه

مثال: بهای تمام شدهٔ یک دستگاه وانت مؤسسه تجاری رازی در ابتدای سال مالی ۱۳X۷ مبلغ ۲,۴۵۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن در همان تاریخ معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ X۷/۶/۳۱ وانت مؤسسه دچار آتش‌سوزی شده و به‌کلّی از بین رفته است. چنانچه محاسبه استهلاک وانت به روش خط مستقیم و عمر مفید آن ده سال و ارزش اسقاط آن ۸۵۰,۰۰۰ ریال باشد و طبق اطلاع، وانت مؤسسه بیمه باشد و شرکت بیمه در تاریخ X۷/۷/۵ مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت خسارات وارده بپردازد.

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در مورد آتش‌سوزی وانت، در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفترکل.

محاسبهٔ استهلاک وانت در شش ماه اول سال X۷

ارزش مستهلک شده وانت در طی عمر مفید $۲,۴۵۰,۰۰۰ - ۸۵۰,۰۰۰ = ۱,۶۰۰,۰۰۰$

استهلاک وانت در طی شش ماهه اول سال X۷ $۱,۶۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۱۰} \times \frac{۶}{۱۲} = ۸۰,۰۰۰$

شرح	بدهکار	بستانکار
الف ــ X۷/۶/۳۱ ــ هزینه استهلاک وانت	۸۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته وانت		۸۰,۰۰۰
محاسبه استهلاک وانت در طی شش ماه اول سال X۷		
ب ــ X۷/۶/۳۱ ــ حسابهای دریافتنی شرکت بیمه	۱,۸۲۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته ــ وانت	۶۳۰,۰۰۰	
دارایی ثابت ــ وانت		۲,۴۵۰,۰۰۰
ثبت حذف دارایی حادثه دیده		
ج ــ X۷/۷/۵ ــ موجودی نقد ــ صندوق	۱,۴۰۰,۰۰۰	
زیان ناشی از حادثه	۴۲۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی ــ شرکت بیمه		۱,۸۲۰,۰۰۰
بابت وصول خسارت از بیمه		

دارایی ثابت ــ وانت

بدهکار	بستانکار
(م) ۲,۴۵۰,۰۰۰	ب ۲,۴۵۰,۰۰۰

استهلاک انباشته ــ وانت

بدهکار	بستانکار
ب ۶۳۰,۰۰۰	(م) ۵۵۰,۰۰۰
	الف ۸۰,۰۰۰

هزینه استهلاک ــ وانت

بدهکار	بستانکار
الف ۸۰,۰۰۰	

حسابهای دریافتنی ــ شرکت بیمه

بدهکار	بستانکار
ب ۱,۸۲۰,۰۰۰	ج ۱,۸۲۰,۰۰۰

زیان ناشی از آتش‌سوزی وانت

بدهکار	بستانکار
ب ۴۲۰,۰۰۰	

موجودی نقد

بدهکار	بستانکار
ج ۱,۴۰۰,۰۰۰	

ب ــ دارایی ثابت، بیمه نشده باشد.

بعضی مواقع ممکن است که داراییهای ثابت مؤسسه بیمه نباشد، در این حالت نیز ابتدا استهلاک دارایی ثابت را از اول سال مالی تا زمان وقوع حادثه محاسبه و به حسابها منظور می‌کنند و سپس نسبت به حذف دارایی و استهلاک انباشته مربوط اقدام می‌نمایند و معادل ارزش دفتری دارایی ثابت را به بدهکار «حساب زیان حوادث» منظور می‌کنند.

مثال: مؤسسه تجاری امکان، یک دستگاه موتورسیکلت خود را در جریان یک آتش‌سوزی از دست داده است، درصورتی‌که اطلاعات لازم شامل موارد زیر باشد :

۱ــ در تاریخ X۸/۱/۱ بهای تمام شده موتورسیکلت ۲,۹۰۰,۰۰۰ ریال

۲ــ در تاریخ X۸/۱/۱ استهلاک انباشته موتورسیکلت ۸۰۰,۰۰۰ ریال

۳ــ وقوع حادثه در تاریخ X۸/۶/۱ بوده است.

۴ــ روش محاسبه استهلاک موتورسیکلت مانده نزولی و ۴۰٪ ارزش دفتری باشد.

۵ ــ موتورسیکلت بیمه نشده باشد.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به آتش‌سوزی موتورسیکلت در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

محاسبه استهلاک موتورسیکلت از X۸/۱/۱ لغایت X۸/۵/۳۱

$$(۲,۹۰۰,۰۰۰-۸۰۰,۰۰۰)\times٪۴۰\times\frac{۵}{۱۲}=۳۵۰,۰۰۰$$

شرح	بدهکار	بستانکار
الف ــ X۸/۶/۱ ــ هزینه استهلاک ــ موتورسیکلت	۳۵۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته ــ موتورسیکلت		۳۵۰,۰۰۰
محاسبه استهلاک ــ موتورسیکلت در پنج ماهه اول سال ۷۸		
ب ــ X۸/۶/۱ ــ استهلاک انباشته ــ موتورسیکلت	۱,۱۵۰,۰۰۰	
زیان ناشی از آتش‌سوزی ــ موتور سیکلت	۱,۷۵۰,۰۰۰	
دارایی ثابت ــ موتورسیکلت		۲,۹۰۰,۰۰۰
حساب موتورسیکلت وحسابهای مربوط به علت آتش‌سوزی		

دارایی ثابت ــ موتورسیکلت

بدهکار	بستانکار
(م) ۲,۹۰۰,۰۰۰	
	۲,۹۰۰,۰۰۰ ب

استهلاک انباشته ــ موتورسیکلت

بدهکار	بستانکار
	۸۰۰,۰۰۰ (م)
ب ۱,۱۵۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰ الف

هزینه استهلاک ــ موتورسیکلت

بدهکار	بستانکار
الف ۳۵۰,۰۰۰	

زیان حاصل از آتش‌سوزی موتورسیکلت

بدهکار	بستانکار
ب ۱,۷۵۰,۰۰۰	

پرسشها

۱ــ داراییهای ثابت مشهود به چه نوع داراییهایی گفته می‌شود؟

۲ــ تحصیل داراییهای ثابت مشهود متکی بر چه اهدافی است؟

۳ــ چنانچه یک دارایی ثابت مشهود به طور نسیه خریداری شود، در چه شرایطی بهای نسیه دارایی، بهای تمام شده دارایی ثابت تلقی می‌شود؟

۴ــ هرگاه صاحب مؤسسه به جای سرمایه‌گذاری نقدی یک دستگاه کامیون را به مؤسسه انتقال دهد نحوهٔ تقویم این نوع دارایی در حسابها چگونه می‌باشد؟

۵ ــ هدف از تعیین استهلاک داراییهای ثابت مشهود چیست؟

۶ ــ اثر استهلاک را بر صورت سود و زیان و ترازنامه توضیح دهید.

۷ــ نقش، عامل زمان و عامل بهره‌برداری را در روشهای استهلاک بیان کنید.

۸ ــ امتیازات روش محاسبه استهلاک نزولی را توضیح دهید.

۹ــ نقش ارزش اسقاط را در روشهای مختلف استهلاک بیان کنید.

پرسشهای چهارگزینه‌ای

۱ــ ماشین برشی که قیمت نقدی آن ۷۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسیه به مبلغ ۷۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد. مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز بابت خرید مصالح برای نصب ماشین و ۵۰۰,۰۰۰ ریال حق‌الزحمه نصب آن پرداخت گردید و ماشین بلافاصله مورد بهره‌برداری قرار گرفت. بهای تمام شده آن :

الف ــ ۷۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال　　　ب ــ ۷۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ج ــ ۷۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال　　　د ــ ۷۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال

۲ــ اگر عمر مفید ماشینی ۱۲ سال باشد، در روش مجموع ارقام سنوات نرخ استهلاک سال سوم، کدامیک از گزینه‌های زیر است؟

الف ــ $\frac{۳}{۱۲}$　　　ب ــ $\frac{۱}{۲۶}$　　　ج ــ $\frac{۱۰}{۷۸}$　　　د ــ $\frac{۴}{۷۸}$

۳ــ در روش درصدی از ارزش دفتری

الف ــ نرخ استهلاک ثابت نیست.　　　ب ــ هزینه استهلاک سالانه ثابت است.

ج ــ از ارزش اسقاط صحبتی به میان نمی‌آید.　　　د ــ درصد استهلاک سالانه تغییر می‌کند.

۴ــ آقای محمّدی یک دستگاه ماشین تراش را که ارزش دفتری آن ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است با یک ماشین پرس معاوضه کرد و مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز پرداخت کرد. درصورتی که ارزش منصفانه ماشین‌تراش ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد :

الف ــ مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال زیان کرد.　　　ب ــ نه سود برده و نه زیان کرد.

ج ــ مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال سود کرد.　　　د ــ مبلغ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال سود کرد.

۵ ــ وانتی در تصادف کاملاً متلاشی شد، بهای تمام شدهٔ آن ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال است. بیمه، بابت خسارت متعهد مبلغ ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال است. زیان تصادف ... است.

الف ــ ۶۰۰,۰۰۰ ریال　　　ب ــ ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال

ج ــ ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال　　　د ــ ۲۰۰,۰۰۰ ریال

۶ ــ ماشینی که بهای تمام شدهٔ آن ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است، به مبلغ ۴۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال به فروش رسید ؛ در این معامله

سود و زیانی حاصل نگردید. ماندهٔ حساب استهلاک انباشته :

الف ــ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است. ب ــ ۴۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال است.

ج ــ ۱۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال است. د ــ مانده ندارد.

مسائل

۱ــ ۵ ــ مؤسسه‌ای یک دستگاه اتومبیل را به مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود و پیش‌بینی کرد که عمر مفید این دارایی پنج سال و ارزش اسقاط آن ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال باشد. استهلاک این دارایی را برای مدت ۵ سال به روشهای زیر محاسبه نمایید.

الف ــ روش خط مستقیم ب ــ روش مجموع سنوات

۲ــ ۵ ــ بهای تمام شدهٔ یک دستگاه ماشین نورد ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد، در صورتی که روش محاسبه استهلاک براساس ماندهٔ نزولی و با نرخ ۴۰٪ باشد.

الف ــ استهلاک سالهای اول، دوم و سوم آن ماشین را محاسبه و در دفتر روزنامه ثبت کنید.

ب ــ جدول محاسباتی استهلاک را برای مدت پنج سال تنظیم نمایید.

۳ــ ۵ ــ مؤسسه‌ای یک دستگاه ماشین صنعتی را به مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است. تخمین زده می‌شود که ارزش اسقاط آن در پایان چهار سال عمر مفید معادل ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

الف ــ تهیه جدول محاسبه استهلاک به روش مجموع ارقام سنوات.

ب ــ محاسبه و ثبت استهلاک سال اول و دوم به روش میزان تولید در صورتی که میزان تولید این دستگاه در طی عمر مفید ۴۰۰,۰۰۰ واحد محصول بوده و در سال اول ۸۰,۰۰۰ و در سال دوم ۱۶۵,۰۰۰ عدد تولید داشته باشد.

۴ ــ ۵ ــ مؤسسه الف یک دستگاه ماشین‌آلات تراش خود را به مبلغ ۱۰,۵۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ نیز صرف امور نصب و راه‌اندازی آن نمود و از اول تیرماه سال X۹ مورد بهره‌برداری قرار داد. چنانچه روش محاسبهٔ استهلاک ماشین، مانده نزولی و به نرخ ۲۰٪ باشد، استهلاک ماشین را در طی چهار سال با تنظیم جدول مشخص نمایید. ثبتهای لازم را در دفتر روزنامه انجام دهید.

۵ ــ ۵ ــ مانده حساب یک دستگاه وانت در اول سال مالی ۱۳X۸ معادل ۱۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن نیز ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ ۱۳X۸/۵/۱ وانت را با یک دستگاه کامیون که قیمت تمام شده آن ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است معاوضه و مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز نقداً پرداخت نمودند، در صورتی که روش محاسبه استهلاک وانت خط مستقیم و عمر مفید آن پنج سال و ارزش اسقاط آن معادل ۴,۷۰۰,۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

الف ــ محاسبه استهلاک وانت طی چهارماه اول سال ۱۳X۸ و ثبت آرتیکل مربوط در دفتر روزنامه و انتقال آن به‌حسابهای دفتر کل.

ب ــ ثبت آرتیکل مربوط به تعویض وانت با کامیون و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

۶ ــ ۵ ــ مؤسسه داده‌پردازی پیام، دو دستگاه رایانه خود را جمعاً به مبلغ ۶,۹۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است و در تاریخ X۹/۱/۱ استهلاک انباشته‌ای معادل ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال برای آن دو داشته است. رایانه‌ها تحت پوشش بیمه بوده است. در تاریخ X۹/۳/۳۱ هردو دستگاه رایانه براثر اتصال برق دچار آتش‌سوزی شده و به کلی ازبین رفته‌اند. در صورتی که در تاریخ

X۹/۴/۵ شرکت بیمه فقط ۶۵٪ بهای تمام شده رایانه‌ها را به عنوان خسارات بپردازد و روش محاسبه استهلاک رایانه‌ها ماندهٔ نزولی و با نرخ ۲۰٪ باشد،

مطلوب است:

الف ــ محاسبه و ثبت استهلاک سه‌ماهه رایانه‌ها و انتقال به حسابهای دفتر کل.

ب ــ ثبت مربوط به خروج دارایی رایانه‌ها در دفاتر روزنامه و کل.

۷ــ ۵ ــ شرکت صنعتی اهواز در سالهای X۶ و X۷ و X۸ اثاثه اداری خود را به شرح زیر خریداری نمود :

۱۰ تیر ۱۳X۶خرید نقدی میز تحریر فلزی ۳۲۵,۰۰۰ ریال و یک عدد صندلی‌گردان به مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال

۱۶ آذر ۱۳X۷خرید یک دستگاه ماشین تحریر ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال

۲۶ دیماه ۱۳X۷خرید یک دستگاه کامپیوتر ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۲۸ خرداد ۱۳X۸میز تحریر فلزی با میز تحریر چوبی معاوضه گردید ؛ بهای میز تحریر جدید ۶۷۰,۰۰۰ ریال می‌باشد و فروشنده، میز تحریر قبلی را معادل ۱۰۰,۰۰۰ ریال پذیرفته و بقیه بهای میز تحریر جدید را نقداً دریافت داشته است.

سایر اطلاعات به شرح زیر در دست است.

نام اثاثه	برآورد قیمت در پایان عمر مفید	عمر مفید
میز تحریر فلزی و صندلی‌گردان	صفر	۵ سال
ماشین تحریر	۲۰۰,۰۰۰	۱۰ سال
کامپیوتر	۱,۲۰۰,۰۰۰	۱۲ سال
میز تحریر چوبی	۲۰,۰۰۰	۵ سال

مطلوب است:

۱ــ افتتاح حسابهای اثاثه و استهلاک انباشته و هزینه استهلاک در دفتر کل شرکت صنعتی اهواز.

۲ــ اختصاص یک صفحه برای هریک از اقلام اثاثه در دفتر معین و ثبت جزییات مربوط به هریک ازانواع اثاثه در آن.

۳ــ ثبت کلیّه عملیات مذکور در این مسأله و عملیات مربوط به استهلاک در دفتر روزنامه عمومی شرکت.

۴ــ نقل اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه عمومی به حسابهای مربوط در دفترکل.

۵ ــ تعیین مانده حساب استهلاک انباشته اثاثه در پایان سال ۱۳X۸.

۶ ــ تعیین قیمت دفتری کلیّه اقلام اثاثه در دفتر معین دارایی ثابت و مقایسه آن با ماندهٔ حسابهای اثاثه و استهلاک انباشته اثاثه در دفتر کل شرکت اهواز.

توجه:

الف ــ برای محاسبه استهلاک از روش خطّ‌مستقیم استفاده شود.

ب ــ استهلاک اثاثه در کلیهٔ ماهها منظور گردد. (درصورتی که اثاثه طی ماه خریداری شود، استهلاک از اول ماه بعد محاسبه و در حسابها منظور می‌شود.)

۸ ــ ۵ ــ عملیات زیر را در دفتر روزنامهٔ مؤسسه مهران ثبت کنید.

۲ تیر ماه ۱۳X۷	خرید یک کامیون مستعمل به مبلغ ۱,۸۲۰,۰۰۰ ریال به طور نقد
۱۰ تیرماه ۱۳X۷	پرداخت مبلغ ۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال بابت وسایل یدکی و تعمیرات اساسی آن
۲۹ اسفند ۱۳X۷	عملیات اصلاحی مربوط به محاسبه هزینه استهلاک کامیون مذکور در صورتی که عمر کامیون دو سال و قیمت فرسوده آن ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. (روش خط مستقیم)
۲۹ اسفند ۱۳X۷	انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاک

مطلوب است:

انتقال اقلام ثبت شده فوق از دفتر روزنامه به حسابهای مربوط در دفتر کل

۹ـ ۵ ـ رویدادهای مالی زیر را در دفتر روزنامه عمومی مؤسسه مهران ثبت نمایید :

۳۰ آذر ۱۳X۸	معاوضه کامیون مذکور درمسأله ۸ـ۵ با یک کامیون جدید در این معاوضه ارزش منصفانه، کامیون مستعمل معادل ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال تعیین شد و بقیه بهای کامیون را نقداً دریافت نمود. فروشنده ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال نقداً دریافت نمود.
۲۹ اسفند ۱۳X۸	انجام عملیات مربوط به محاسبه هزینهٔ استهلاک کامیون جدید (عمر مفید این کامیون چهارسال و قیمت فرسوده آن مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال برآورد شده است).
۲۹ اسفند ۱۳X۸	انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاک کامیون و حساب سود و زیان حاصل از معاوضه داراییهای فوق

مطلوب است:

الف ـ نقل اقلام ثبت شده در فوق از دفتر روزنامه به حسابهای مربوط در دفتر کل مؤسسه

ب ـ چنانچه کامیون خریداری شده در مسألهٔ ۸ ـ ۵ در ۳۰ آذرماه سال X۸ به مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال نقداً فروخته می‌شد، ثبتهای لازم را انجام دهید (روش استهلاک خط مستقیم است.)

۱۰ـ ۵ ـ یک کارخانه تولیدی در اول آبان ماه ۱۳X۷ ماشین آلاتی را که بهای نقدی آن ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسیه به مبلغ ۱۵,۶۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و برای حمل آنها به کارخانه، مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود. بابت نصب و راه‌اندازی این ماشین آلات مبلغ ۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال هزینه نمود و بلافاصله آن را مورد استفاده قرار داد. چنانچه ارزش اسقاط آن پس از ۲۰,۰۰۰ ساعت کارکرد، معادل ۸۰۰,۰۰۰ ریال باشد و این ماشین درسالهای اول تا سوم کارکردی به ترتیب ۲,۵۰۰، ۵,۱۰۰ و ۴,۹۰۰ ساعت داشته باشد.

مطلوب است:

الف ـ ثبت رویدادهای مالی سال X۷ در دفتر روزنامه و کل کارخانه

ب ـ محاسبهٔ هزینه استهلاک سه سال و تنظیم حساب استهلاک انباشته به روش ساعات کارکرد و تعیین ارزش دفتری در پایان سال X۹

۱۱ـ ۵ ـ اطلاعات زیر مربوط به معاوضه دو دستگاه کامیون در «شرکت الف» و «شرکت ب» است معاوضه داراییهای مزبور را با هر یک از مفروضات زیر در دفتر روزنامه هر شرکت به‌طور مجزا ثبت کنید.

فرض اول:	الف	ب
بهای تمام شده کامیون واگذار شده	۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
استهلاک انباشته کامیون در تاریخ معاوضه	۵۴۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰
ارزش منصفانه کامیون واگذار شده	۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰
فرض دوم:		
بهای تمام شده کامیون واگذار شده	۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
استهلاک انباشته کامیون در تاریخ معاوضه	۵۴۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰
ارزش منصفانه کامیون واگذار شده	۴۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰
سرک نقدی دریافت (پرداخت) شده	۵۰,۰۰۰	(۵۰,۰۰۰)

بحث کنید

مدیر عامل شرکت راوک در پایان سال براساس درصدی از سود سالانه پاداش می‌گیرد، ولی از حسابدار شرکت خواسته است اقدامات زیر انجام شود.

ــ در معاوضه یک دستگاه اتومبیل با یک باب ساختمان به جای ارزش منصفانه از ارزش دفتری استفاده کند تا زیان قابل توجه معاوضه شناسایی نگردد.

ــ از بیمه کردن داراییهای شرکت در سال جاری خودداری نماید.

ــ داراییهای ثابت مشهود خریداری شده طی دوره مالی را از سال بعد مستهلک کند.

ــ اثر اقدامات مذکور در شرکت چیست؟ بحث کنید.

بدهیها

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ بدهیها را تعریف کرده و مثال بزند.

۲ــ فرق بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) و جاری را با ذکر مثال شرح دهد.

۳ــ انواع بدهیهای جاری را ذکر نماید.

۴ــ ثبت ایجاد بدهیهای جاری را در دفتر روزنامه انجام دهد.

۵ ــ ثبت تسویه حساب بدهیهای جاری را در دفتر روزنامه انجام دهد.

۶ ــ علل ایجاد بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را ذکر نماید.

۷ــ انواع بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را ذکر نماید.

۸ ــ بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را در دفتر روزنامه ثبت نماید.

۱۰ــ نحوه‌ی نشان‌دادن بدهیهای احتمالی را در حسابها و گزارشات ذکر کند.

۶ــ بدهی‌ها

تعریف: بدهیها، معرف تعهّدات مالی مؤسسه از بابت داراییها یا خدمات نسیه دریافتی از دیگران است که در گذشته و حال ایجاد شده و با انتقال داراییها یا ارائه خدمات در آینده پرداخت می‌شوند.

با توجه به تعریف فوق می‌توان دریافت که بدهیها معمولاً در ازای تحصیل داراییها و یا استفاده از خدمات دیگران که به‌طور نسیه انجام گرفته، به وجود می‌آیند و موقعی در دفاتر ثبت می‌شوند که از نظر مبلغ و سررسید پرداخت مورد توافق طرفین معامله قرار گرفته و تعهد پرداخت آن از نظر مؤسسه قطعی شده باشد.

به طور مثال، اگر در تاریخ X۹/۴/۱ مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به طور نسیه خریداری شود، از تاریخ X۹/۴/۱ تا تاریخ پرداخت، بهای خرید اثاثه مذکور جزو بدهیها منظور خواهد شد.

تفکیک بدهیها از نظر سررسید پرداخت اهمیت زیادی دارد. چون مدیران و صاحبان مؤسسات با آگاهی از سررسید بدهیها نسبت به پرداخت به موقع آنها اقدام می‌نمایند تا اعتبار و موقعیت تجاری خود را نزد سایر مؤسسات و فروشندگان از دست نداده و در آینده نیز بتوانند از امکانات و تسهیلات اعتباری آنها به نحو مطلوب استفاده نمایند.

بدهیهای ثبت شده در دفاتر از نظر سررسید پرداخت به دو طبقهٔ بدهیهای جاری یا کوتاه مدت و بدهیهای غیرجاری یا بلندمدت تقسیم می‌شوند و هر طبقه از بدهیها تحت سرفصل جداگانه‌ای در گزارشهای مالی درج می‌شوند.

به جز بدهیهای مذکور، بدهیهای دیگری نیز وجود دارند که وقوع آنها پیش بینی می‌شود، لیکن چون قطعاً ایجاد نشده، در دفاتر ثبت نمی‌شود. اینگونه بدهیها را که بدهیهای احتمالی می‌گویند در یادداشتهای توضیحی صورت‌های مالی درج می‌شود.

۱ــ۶ــ انواع بدهیها

الف ــ بدهیهای جاری شامل:

۱ــ بدهیهای قطعی که مبلغ و سررسیدشان معلوم است. برخی از این بدهیها عبارتند از :

اضافه برداشت بانکی.

اسناد پرداختنی تجاری.

حسابهای پرداختنی تجاری (بستانکاران تجاری).

سود سهام پرداختنی.

سایر حسابهای پرداختنی (بستانکاران متفرقه).

پیش دریافتها.

حصه جاری بدهیهای بلند مدت.

۲ــ بدهیهایی که مبلغ آنها رابطهٔ مستقیم با نتیجهٔ عملیات مالی مؤسسه دارد، نمونه‌ای از این بدهیها عبارتند از :

ــ تعهدات مربوط به پاداش اضافه تولید.

ــ تعهدات مربوط به سهم سود مدیران.

۳ــ بدهیهایی که مبلغ آنها برآورد می‌شود مانند :

ــ ذخیرهٔ مالیات بردرآمد.

ــ تضمین (گارانتی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش.

ــ پیش فروش کالا و خدمات بوسیلهٔ کوپن و بلیط.

ــ جوایز پرداختنی به مشتریان.

ب ــ بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) شامل:

وام بلند مدت (غیرجاری) پرداختنی.

اسناد بلند مدت (غیرجاری) پرداختنی.

اوراق مشارکت (اوراق قرضه) بلند مدت.

ج ــ بدهیهای احتمالی شامل:

تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه.

خسارات ناشی از محکومیت دعاوی.

الف ــ بدهیهای جاری: اگر سررسید بدهیهای ایجاد شده در همان دوره مالی یا دوره مالی آتی باشد، به آنها بدهیهای جاری می‌گویند. اینگونه بدهیها، تعهدات کوتاه مدت مؤسسه نیز نامیده می‌شوند. در صفحه بعد نمودار زمانی بدهیهای جاری نشان داده شده است. به طوری که در نمودار مشاهده می‌شود چنانچه بدهیها از تاریخ X۹/۱/۱ به بعد ایجاد شوند و سررسید پرداخت آنها تا تاریخ X۱۰/۱۲/۲۹ باشد، جزو بدهیهای جاری محسوب خواهند شد.

دوره مالی جاری	دوره مالی آتی	
سال X۹	سال X۱۰	سال X۱۱
تاریخ ایجاد بدهی X۹/۲/۴	تاریخ سررسید X۱۰/۱۱/۴	

۴ـــ نمودار زمانی بدهیهای جاری

در ذیل برخی از بدهیهای جاری و عملیات حسابداری مربوط به آنها ارائه می‌گردد.

انواع بدهیهای جاری

۱ـــ *اضافه برداشت بانکی:* اگر مبلغ چک صادره توسط مؤسسه‌ای بیش از مانده حساب مؤسسه نزد بانک باشد و بانک برمبنای اعتبار مؤسسه چک مذکور را بپردازد، در این صورت مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه بستانکار خواهد شد. مانده بستانکار مذکور را در حساب بانک، اضافه برداشت بانکی گویند. اضافه برداشت بانکی به عنوان اوّلین رقم بدهیهای جاری در گزارشهای مالی ذکر می‌شود، و اگر مبلغ آن قابل توجه باشد، باید اطلاعاتی در مورد نحوه تحصیل اعتبار در حساب جاری، وثائق[1] به کار گرفته شده و درصد سود و کارمزد بانکی منظور شده، در گزارشها، ذکر شود. اضافه برداشت بانکی را باید در اوّلین فرصت به بانک واریز کرد تا در آینده نیز در صورت نیاز فوری به منابع مالی بتوان از تسهیلات اعطایی بانک استفاده کرد. در حال حاضر، به علت اجرای عملیات بانکی بدون ربا در ایران، بانکها مجاز به استفاده از این روش نیستند و درصورت نیاز مشتریان به شرایطی نظیر اضافه برداشت بانک، اعتبار لازم از طریق تسهیلات بانکی مانند مشارکت مدنی[2] و مضاربه[3] تأمین می‌شود.

۲ ـــ *اسناد پرداختنی:* هرگاه در ازای خرید دارایی یا استفاده از خدمات دیگران سفته یا براتی به مبلغ و موعد معیّن صادر و تسلیم شود، در این صورت اسناد مذکور را اسناد پرداختنی می‌نامند. (واضح است که گیرنده سفته یا برات مذکور، آن را اسناد دریافتنی تلقی خواهد کرد.)

مثال: مؤسسه باران در تاریخ X۹/۱۰/۱۰ یک دستگاه یخچال به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال با تسلیم یک فقره سفته ۳ ماهه خریداری کرد، در سررسید وجه سفته توسط مؤسسه پرداخت شد.

ــ ثبتهای حسابداری به ترتیب زیر خواهد بود :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۹/۱۰/۱۰	اثاثه	۳۰۰,۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۳۰۰,۰۰۰
	خرید یخچال طی سفته ۳ ماهه		

---

۱ ـ وثائق، جمع وثیقه بوده و عبارت است از اموال منقول وغیرمنقول که تحت شرایطی نزد مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) قرار داده می‌شود تا در صورت عدم پرداخت اعتبار در سررسید مقرر مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) به تملک قطعی خود درآورد.

۲ ـ مشارکت مدنی عبارت است از درآمیختن سهم الشرکه نقدی و غیرنقدی متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی متعدد به نحو مشاع به منظور انتفاع طبق قرارداد.

۳ ـ مضاربه قراردادی است که به موجب آن، یکی از طرفین (مالک) عهده‌دار تأمین سرمایه نقدی می‌شود با قید اینکه طرف دیگر (عامل) با آن تجارت کرده و در سود حاصله شریک باشند.

اگر سفته مذکور در تاریخ X۱۰/۱/۱۰ (سه ماه بعد) پرداخت شود، ثبت آن عبارت است از :

X۱۰/۱/۱۰ اسناد پرداختنی ۳۰۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰,۰۰۰

پرداخت سفته صادره بابت خرید یخچال

ــ کنترل اسناد پرداختنی: مؤسساتی که برای خرید کالا و خدمات از اسناد پرداختنی با سررسیدها و مبالغ متفاوت استفاده می‌نمایند، باید اطلاعات کاملی از اسناد صادره را تهیه نمایند، تا در سررسید با تأمین منابع مالی کافی بتوانند بدون مشکل نسبت به واریز به موقع اسناد پرداختنی اقدام نمایند. در غیر این صورت، به علت مسامحه و کمبود وجوه نقد در سررسید، اسناد پرداخت نشده و دارنده اسناد نسبت به واخواست و حتی مراجعه به محاکم قضایی برای وصول طلب خود اقدام خواهد کرد که این عمل باعث از دست دادن اعتبار تجاری و مالی مؤسسه خواهد شد. یکی از روشهای کنترل اسناد پرداختنی استفاده از کارت معین اسناد پرداختنی است که نمونه‌ای از این نوع کارت برای مؤسساتی که تعداد قابل توجهی سفته و برات صادر می‌کنند، دیده می‌شود.

کارت معین اسناد پرداختنی **سررسید مهر ماه ۱۳x۹**

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار							مانده
				۱	۲	۳	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	
۴/۴	۳۵۴	س ۴۵۸ در وجه رحیمی		۸۰۰۰							۸,۰۰۰
۵/۱۸	۴۰۱	س ۳۵۲ در وجه ابراهیمی							۱۰,۰۰۰		۱۸,۰۰۰
۶/۷	۴۹۲	پ ۷۱۱ در وجه آبادی			۶۰۰۰						۲۴,۰۰۰
۷/۶	۵۲۶	پرداخت ۴۵۸	۸۰۰۰								۱۶,۰۰۰
۷/۱۰	۵۳۳	پرداخت ۷۱۱	۶۰۰۰								۱۰,۰۰۰

با تنظیم روزانه کارت معین، اسناد پرداختنی که برای هر ماه یک کارت اختصاص داده می‌شود، می‌توان به راحتی زمان سررسید هر سند را مشخص کرد و پیش‌بینی‌های لازم را برای پرداخت به موقع اسناد انجام داد. کارت مذکور دارای ۳۱ ستون در سمت بستانکار برای ۳۱ روز هر ماه می‌باشد. با تنظیم این کارت اطلاعات کامل و دقیقی از سررسید و مبلغ هر سفته یا براتی که مؤسسه متعهد پرداخت آن است به دست می‌آید.

اگر اسناد پرداختنی مؤسسه از نظر تعداد قابل توجه نباشد، می‌توان از کارت معین سالانه اسناد پرداختنی استفاده کرد. در سمت بستانکار این نوع کارت معین، ۱۲ ستون برای ۱۲ ماه هر سال در نظر گرفته شده است و در ستون شرح، سررسید هر سفته و برات قید می‌شود و مبلغ هر سفته در ستون ماه مربوطه ثبت خواهد شد.

۳ ــ *حسابهای پرداختنی:* گاهی اوقات مؤسسات داراییها و خدمات را به طور نسیه خریداری می‌کنند. بدین ترتیب که بدون تسلیم سند یا وجهی متعهد پرداخت بهای دارایی یا خدمات خریداری شده در آینده نزدیک می‌شوند، این تعهد ایجاد شده که جزو بدهیهای کوتاه مدت طبقه‌بندی شده است در حسابهای پرداختنی یا حساب بستانکاران منعکس می‌شود.

مثال: در تاریخ X۹/۸/۱۷، مؤسسه آبان ۲۰ تن کالا از بازرگانی ابهر به ارزش ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری کرد.

در تاریخ X۹/۱۰/۲۸، مؤسسه آبان مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بدهی خود را طی چک به بازرگانی ابهر پرداخت کرد.

در تاریخ X۹/۱۱/۳۰، طبق توافق بعمل آمده بین دو مؤسسه، مؤسسه آبان با صدور چکی به مبلغ ۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال و دریافت ۵۰,۰۰۰ ریال تخفیف نابابی با مؤسسه ابهر تسویه حساب کرد.

مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه مؤسسه آبان

		بدهکار	بستانکار
X۹/۸/۱۷	خرید کالا	۳,۰۰۰,۰۰۰	
	حسابهای پرداختنی		۳,۰۰۰,۰۰۰
	خرید کالا به طور نسیه از بازرگانی ابهر		
X۹/۱۰/۲۸	حسابهای پرداختنی	۱,۰۰۰,۰۰۰	
	بانک		۱,۰۰۰,۰۰۰
	پرداخت قسمتی از بدهی بازرگانی ابهر طی چک		
X۹/۱۱/۳۰	حسابهای پرداختنی	۲,۰۰۰,۰۰۰	
	برگشت از خرید و تخفیفات		۵۰,۰۰۰
	بانک		۱,۹۵۰,۰۰۰
	پرداخت بدهی به بازرگانی ابهر با تخفیف		

در مؤسسات، برای حسابهای پرداختنی در دفتر معین و یا کارت معین بر مبنای نام اشخاص مختلف، حسابهای جداگانه‌ای تنظیم می‌شود تا در مواقع نیاز با مراجعه به حساب هر یک از آنها در دفتر یا کارت معین اطلاعات لازم به دست آید.

۴ــ *سایر حسابهای پرداختنی:* بعضی از بدهیهای جاری به عللی مانند موقتی بودن یا غیر تجاری بودن آنها، تحت سر فصل سایر حسابهای پرداختنی (بستانکاران متفرقه) طبقه‌بندی می‌شوند و در یادداشتهای پیوست گزارشهای مالی در صورت نیاز، اجزای سایر حسابهای پرداختنی را ذکر می‌کنند.

مثال: یادداشت شماره ... : سایر حسابهای پرداختنی مؤسسه‌ای به مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد که شامل :

	ریال
۱ ــ هزینه‌های پرداختنی	۲۵۵,۰۰۰
۲ ــ تعمیرگاه ابراهیمی	۱,۵۰۰,۰۰۰
۳ ــ مؤسسه آفاق	۲,۷۰۰,۰۰۰
۴ ــ بیمه پرداختنی	۱,۱۰۰,۰۰۰
۵ ــ بنگاه خاور	۳,۰۰۰,۰۰۰
۶ ــ مالیات پرداختنی	۴۴۵,۰۰۰
جمع	۹,۰۰۰,۰۰۰

حسابهایی که تحت سر فصل سایر حسابهای پرداختنی طبقه‌بندی می‌شوند در دفتر معین مخصوصی برای هر یک از آنها حسابی تنظیم می‌شود که مهمترین آنها عبارتند از :

۱ــ۴ــ هزینه‌های پرداختنی: هرگاه قسمتی از هزینه‌های انجام شده تا پایان دوره مالی پرداخت نشده باشد، در پایان دوره در ازای هزینه‌های انجام شده حساب هزینه مربوطه بدهکار، و حساب هزینه‌های پرداختنی بستانکار خواهد شد. در دوره بعد هر زمان وجه هزینه مذکور پرداخت شود، حساب هزینه‌های پرداختنی که جزو سایر حسابهای پرداختنی است، بدهکار خواهد شد.

مثال: در پایان دوره مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹، از بابت ۳۰,۰۰۰ ریال هزینه برق و ۴۵,۰۰۰ ریال هزینه تلفن و ۱۸۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق کارکنان به علت عدم پرداخت در دفاتر ثبتی به عمل نیامده است.

اگر مبالغ مذکور به ترتیب در تاریخهای X۹/۱/۱۸ و X۹/۱/۲۵ و X۹/۱/۳۰ نقداً پرداخت شوند،

مطلوب است:

۱ــ ثبت هزینه‌های پرداخت نشده در X۸/۱۲/۲۹

۲ــ ثبتهای لازم در تاریخهای پرداخت بدهیهای مذکور

X۸/۱۲/۲۹ هزینه برق ۳۰,۰۰۰

هزینه تلفن ۴۵,۰۰۰

هزینه حقوق کارکنان ۱۸۰,۰۰۰

سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۲۵۵,۰۰۰

بابت هزینه‌هایی که انجام گرفته ولی وجهی بابت آنها پرداخت نشده

X۹/۱/۱۸ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۳۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۳۰,۰۰۰

پرداخت هزینه برق دوره قبل

X۹/۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۴۵,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۴۵,۰۰۰

پرداخت هزینه تلفن سال X۸

X۹/۱/۳۰ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۱۸۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۱۸۰,۰۰۰

بابت هزینه حقوق سال X۸

۲ــ ۴ــ مالیات پرداختنی: مالیاتهای تکلیفی که در مقابل پرداختهای مؤسسه بابت حق‌الزحمه و دستمزد و حقوق و اجاره محل و... کسر می‌شود، موقع پرداخت جزو سایر حسابهای پرداختنی و تحت عنوان مالیات پرداختنی ثبت می‌شود (بستانکار می‌شود) و پس از پرداخت آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی حساب مذکور بدهکار خواهد شد.

۳ــ ۴ــ حق بیمه پرداختنی: حق بیمه سهم کارکنان در پایان هر ماه از حقوق آنها کسر شده و به‌همراه حق بیمه سهم کارفرما در حسابی به نام حق بیمه پرداختنی که جزو سایر حسابهای پرداختنی است، منظور می‌شود تا کارفرما در ماه بعد نسبت به پرداخت آن طی لیست مخصوصی که مشخصات کارکنان در آن نوشته شده به سازمان تأمین اجتماعی اقدام نماید. در صورت تأخیر در پرداخت حق بیمه مذکور، مؤسسه مشمول جریمه از طرف سازمان تأمین اجتماعی خواهد شد.

مثال: هزینه حقوق کارکنان مؤسسه فجر در دیماه ۱۳X۹ مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بوده که ۷٪ آن بابت حق بیمه سهم کارکنان و ۲۳٪ حق بیمه سهم کارفرما بوده و مالیات متعلقه به حقوق کارکنان مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

مطلوب است:

۱ــ ثبت هزینه حقوق در پایان دیماه X۹ در سند حسابداری.

۲ــ ثبت پرداخت حقوق در پایان دیماه X۹ در دفتر روزنامه.

۳ــ ثبت پرداخت بیمه و مالیات متعلقه به ترتیب در ۲۵ و ۲۷ بهمن ماه X۹ در دفتر روزنامه.

حل:

حق بیمه سهم کارکنان از حقوق $۱,۲۰۰,۰۰۰ \times /۰۷ = ۸۴,۰۰۰$

حق بیمه سهم کارفرما $۱,۲۰۰,۰۰۰ \times /۲۳ = ۲۷۶,۰۰۰$

جمع حق بیمه پرداختنی $۸۴,۰۰۰ + ۲۷۶,۰۰۰ = ۳۶۰,۰۰۰$

خالص حقوق قابل پرداخت $۱,۲۰۰,۰۰۰ - (۲۰۰,۰۰۰ + ۸۴,۰۰۰) = ۹۱۶,۰۰۰$

شماره سند ... سند حسابداری شماره صفحه دفتر روزنامه ... تاریخ ۱۳x۹/۱۰/۲۵

معین	شرح	جزء	بدهکار	بستانکار
	هزینه‌ها		۱,۴۷۶,۰۰۰	
	ــ هزینه حقوق	۱,۲۰۰,۰۰۰		
	ــ هزینه بیمه سهم کارفرما	۲۷۶,۰۰۰		
	ــ سایر حسابهای پرداختنی			۵۶۰,۰۰۰
	ــ حق بیمه پرداختنی	۳۶۰,۰۰۰		
	ــ مالیات پرداختنی	۲۰۰,۰۰۰		
	ــ حقوق پرداختنی			۹۱۶,۰۰۰
	ــ حقوق پرداختنی کارکنان	۹۱۶,۰۰۰		
	بابت محاسبه و ثبت حقوق دیماه X۹ کارکنان به موجب لیست حقوق			

X۹/۱۰/۳۰ حقوق پرداختنی ۹۱۶,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۹۱۶,۰۰۰

پرداخت حقوق دیماه X۹ کارکنان

X۹/۱۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختنی ــ حق بیمه پرداختنی ۳۶۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۳۶۰,۰۰۰

پرداخت حق بیمه کارکنان مربوط به لیست حقوق دیماه X۹

X۹/۱۱/۲۷ سایر حسابهای پرداختنی (مالیات پرداختنی) ۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۲۰۰,۰۰۰

پرداخت مالیات کسر شده از حقوق دیماه X۹ کارکنان

۴ــ ۴ــ سپرده حسن انجام کار: طبق قراردادی که بین کارفرما و پیمانکار منعقد می‌شود، کارفرما در هر مرحله که وجهی بابت کارهای انجام شده و تأیید شده به پیمانکار پرداخت می‌کند، مبلغی به عنوان سپرده حسن انجام کار از مبلغ قابل پرداخت به وی را کسر و جزء سایر حسابهای پرداختنی تحت عنوان سپرده حسن انجام کار، در دفتر خود ثبت می‌کند، تا انقضای مدت معینی بعد از خاتمه کار در صورت عدم وجود ایراد فنی در کار انجام شده، مبلغ سپرده حسن انجام کار را به پیمانکار پرداخت نماید.

ممکن است به علت عدم اجرای کامل پیمان و یا وجود نقصی در آن، کارفرما شخصاً از محل سپرده حسن انجام کار نسبت به تکمیل و تعمیر پیمان اقدام نماید و در صورت باقی ماندن قسمتی از سپرده مذکور، آن را در مهلت مقرر به پیمانکار بپردازد. در صورت پرداخت وجهی از حساب، سپرده حسن انجام کار حساب مذکور بدهکار خواهد شد.

مثال: شرکت آزاد در تاریخ X۹/۸/۲۵ مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت یک دستگاه ساختمان نوساز که توسط شرکت ساختمانی سکو ساخته شده است با شرایط زیر از شرکت مذکور خریداری می‌کند :

شرح	ریال
بهای پیمان	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
کسر شود ۱۵٪ سپرده حسن انجام کار	۳,۰۰۰,۰۰۰
مبلغ قابل پرداخت	۱۷,۰۰۰,۰۰۰

دفتر روزنامه عمومی (شرکت آزاد)

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۹/۸/۲۵	ساختمان[1]	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)		۳,۰۰۰,۰۰۰
	بانک		۱۷,۰۰۰,۰۰۰
	تحویل ساختمان و پرداخت بهای آن با کسر سپرده حسن انجام کار		

در تاریخ X۱۰/۳/۱۲ به علت خرابی لوله‌های آب ساختمان، شرکت آزاد رأساً اقدام به تعمیر و تعویض لوله‌های آب کرد و مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت تعویض و تعمیر لوله‌های آب پرداخت شد.

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۱۰/۳/۱۲	سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)	۱,۲۰۰,۰۰۰	
	بانک		۱,۲۰۰,۰۰۰
	بابت پرداخت هزینه تعمیر و تعویض لوله‌های آب ساختمان		

در تاریخ X۱۰/۷/۱۰ با تحویل قطعی ساختمان به شرکت آزاد با پیمانکار تسویه‌حساب نهایی به عمل آمد و باقیمانده سپرده حسن انجام کار به پیمانکار پرداخت شد.

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۱۰/۷/۱۰	سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)	۱,۸۰۰,۰۰۰	
	بانک		۱,۸۰۰,۰۰۰
	پرداخت باقیمانده سپرده حسن انجام کار.		

۵ــ۴ــ واریزهای نامشخص: هرگاه اشخاص حقیقی و حقوقی وجوهی به حساب جاری مؤسسه‌ای واریز نمایند، ولی واریز کننده وجه به مؤسسه مراجعه ننماید و از بانک نیز اطلاعات کافی درباره واریز کننده وجه ارسال نشود، در آن صورت به دلیل نامشخص بودن واریز کننده، وجوه واریز شده را جزو سایر حسابهای پرداختنی تحت عنوان واریزهای نامشخص ثبت می‌کنند. در صورتی‌که در آینده واریز کننده شناسایی شود با بدهکار شدن این حساب وجه واریزی به حساب واقعی خود منتقل خواهد شد.

مثال: در تاریخ X۹/۹/۱۸، مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب بانک مؤسسه امید واریز گردید ولی واریز کننده آن به علت عدم مراجعه مشخص نشد و با مراجعه به بانک نیز اطلاعاتی در مورد واریز کننده به دست نیامد.

در تاریخ X۹/۹/۲۸ آقای ابراهیمی یکی از مشتریان مؤسسه که قبلاً کالایی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری نموده بود مراجعه و فیش واریزی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به تاریخ X۹/۹/۱۸ را ارائه می‌نماید. با مقایسه فیش با ارقام مندرج در

---

۱ ــ هرگاه ساختمان به طور قطعی تحویل داده نشده باشد و یا پرداخت بهای آن در چند مرحله انجام گیرد، ابتدا حساب کار در جریان ساخت یا دارائی در جریان ساخت بدهکار می‌شود که پس از تحویل قطعی به حساب ساختمان منظور می‌گردد.

صورتحساب بانکی معلوم شد که وجه واریزی نامشخص توسط آقای ابراهیمی واریز شده است.

مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه عمومی

X۹/۹/۱۸ بانک	۲۰۰,۰۰۰	
سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص)		۲۰۰,۰۰۰
واریزی به حساب بانک مؤسسه که واریز کننده شناخته نشد.		
X۹/۹/۲۸ سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص)	۲۰۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی (آقای ابراهیمی)		۲۰۰,۰۰۰
بابت واریز وجه به بانک		

۵ ــ *پیش دریافتها:* اگر از بابت فروش کالا و خدمات در آینده وجوهی از مشتریان دریافت شود و تحویل کالا یا انجام خدمات به آنها به آینده موکول شود، در این صورت، وجه دریافتی تحت عنوان پیش دریافت فروش کالا یا پیش دریافت درآمد خدمات در حسابها منظور خواهد شد.

پیش دریافتها، بدهی مؤسسه به اشخاص است که طبق قرارداد در آینده، مؤسسه باید کالا یا خدمات را در اختیار آنها قرار دهد.

مثال: مؤسسه ابرار در تاریخ X۹/۸/۱ مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بابت فروش کالایی که ۳ ماه بعد در اختیار خریدار قرار خواهد داد از شرکت بهمن دریافت کرد.

X۹/۸/۱ بانک	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	
پیش دریافت فروش کالا		۴۰,۰۰۰,۰۰۰
دریافتی از محل پیش دریافت فروش کالا از شرکت بهمن		

در تاریخ X۹/۱۱/۷ مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از محل پیش دریافت قبلی به شرکت بهمن تحویل گردید.

X۹/۱۱/۷ پیش دریافت فروش کالا	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	
فروش کالا		۴۰,۰۰۰,۰۰۰
فروش کالا از محل پیش دریافت قبلی شرکت بهمن		

ممکن است در موقع تحویل کالا از محل پیش دریافت قبلی، بهای کالای فروخته شده با پیش دریافت مغایرت داشته باشد، یعنی مانده حساب پیش دریافت کمتر یا بیشتر از بهای فروش کالا باشد در صورتی که کمتر از بهای فروش کالا باشد، بقیه وجه نیز از خریدار دریافت می‌شود و اگر پیش دریافت از نظر مبلغ بیش از بهای کالای فروخته شده باشد، بقیه وجه به خریدار مسترد می‌شود و یا با توافق خریدار، بقیه وجه برای خریدهای بعدی در حساب وی محفوظ می‌ماند.

مثال: در تاریخ X۹/۹/۳۰ در مؤسسه طلوع، مانده حساب پیش دریافت فروش کالا مربوط به آقای صبور به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار بود. در این تاریخ آقای صبور به مؤسسه مراجعه، و مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالای فروخته شده به ایشان تحویل داده شد و وی با پرداخت نقدی ۵۰۰,۰۰۰ ریال، تسویه حساب کرد. ثبت رویداد مالی فوق در دفتر روزنامه عمومی چنین است :

X۹/۹/۳۰ پیش‌دریافت فروش کالا	۳,۰۰۰,۰۰۰	
موجودی نقد	۵۰۰,۰۰۰	
فروش کالا		۳,۵۰۰,۰۰۰
فروش کالا به آقای صبور		

۶ ــ *ذخیره مالیات بردرآمد:* بدهیهایی هستند که پرداخت آنها قطعی بوده ولی میزان آنها از نظر مالی دقیقاً مشخص نیست و با بررسی همه‌جانبه میزان آنها پیش‌بینی شده و در حساب ذخیره‌ها منظور می‌شود. یکی از ذخیره‌های مهم، ذخیره مالیات بردرآمد مؤسسات و شرکتها است که حسابداران در پایان هر دوره مالی میزان آن را براساس قوانین مالیاتی و تجربیات قبلی محاسبه کرده و در حسابها منظور می‌نمایند. مؤسسات مکلف هستند تا ۴ ماه بعد از دوره مالی نسبت به پرداخت مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد به وزارت امور اقتصادی و دارایی سازمان امور مالیاتی اقدام نمایند.

چون مبلغ ذخیره مالیات بردرآمد تخمینی است و مبلغ دقیق و قطعی آن پس از رسیدگی ممیز مالیاتی مشخص می‌شود، معمولاً مبلغ تخمینی با مبلغ قطعی مالیات که طی برگ قطعی مالیات به مؤسسه ابلاغ می‌شود، مغایرت دارد و غالباً مبلغ مالیات قطعی شده بیش از مبلغ ذخیره مالیات بردرآمد خواهد بود که در این صورت بقیه وجه به اداره دارایی بابت باقیمانده مالیات بردرآمد پرداخت خواهد شد.

در صورتی که وجه پرداختی به اداره دارایی بابت مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد بیش از مبلغ مالیات قطعی باشد، در این صورت اضافه وجه پرداختی بابت مالیات سال آینده در پرونده مالیاتی مؤسسه در اداره دارایی قید خواهد شد. اگر در طی دوره‌ای به استناد برگ تشخیص مالیات بردرآمد مؤسسه‌ای مبلغی بیش از مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد به اداره دارایی بپردازد، در این صورت، مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد بدهکار خواهد شد. آگاهی به این نکته ضروری است در پایان دوره مالی باید علاوه بر میزان ذخیره مالیات بردرآمد دوره جاری که تخمین زده شده برابر مانده بدهکار ذخیره مالیات بردرآمد نیز به بستانکار حساب مذکور منظور شود تا مانده آن بعد از تعدیل برابر ذخیره مالیات بردرآمد مورد نیاز در پایان دوره باشد.

میزان مانده بدهکار حساب ذخیره مالیات بردرآمد قبل از تعدیل پایان دوره در صورت بی‌اهمیت بودن مبلغ آن به شرح فوق اصلاح خواهد شد. در صورتی که رقم مانده بدهکار حساب ذخیره مالیات بردرآمد از اهمیت نسبی[۱] برخوردار باشد، به طریق دیگری اصلاح خواهد شد.

مثال: مؤسسه کوثر در سال ۱۳X۶ تأسیس و مالیات سال مذکور به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شد.

مطلوب است:

ثبت حسابداری آن:

		بدهکار	بستانکار
X۶/۱۲/۲۹	خلاصه سود و زیان (تقسیم سود)	۶۰۰,۰۰۰	
	ذخیره مالیات بردرآمد		۶۰۰,۰۰۰
	بابت منظور کردن مالیات سال X۶ طبق برآورد		

توضیح: چون در پایان دوره حساب هزینه‌ها بسته شده و به خلاصه سود و زیان منتقل گردیده است، بنابراین حسابی بنام هزینه مالیات بردرآمد ایجاد نمی‌شود و مبلغ مالیات بردرآمد مستقیماً به خلاصه سود و زیان منظور می‌گردد.

X۷/۴/۳۰ مالیات بردرآمد سال ۱۳X۶ طی چک در وجه اداره دارایی پرداخت شد.

		بدهکار	بستانکار
X۷/۴/۳۰	ذخیره مالیات بردرآمد	۶۰۰,۰۰۰	
	بانک		۶۰۰,۰۰۰
	پرداخت مالیات سال X۶		

۱ــ اصل اهمیت نسبی یکی از اصول حسابداری است که اثر بسیار مهمی بر حسابها و گزارشهای مالی دارد. تلقی صحیح از اهمیت نسبی متکی بر قضاوت درست و تجربه کافی می‌باشد، بطوری که ممکن است در یک مؤسسه کوچک مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال جزو ارقام مهم تلقی شود ولی در یک مؤسسه بزرگ حتی ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال هم درمقایسه با عملکرد وضعیت مالی آن از اهمیتی برخوردار نباشد پس برای تعیین اهمیت نسبی یک مورد خاص باید مبلغ و ماهیت آن با سایر اقلام و فعالیتهای مؤسسه مقایسه شده و درجه اهمیت آن ازنظر میزان تأثیر در حسابها و عملیات دوره معلوم گردد.

X۷/۱۱/۱۸ مالیات بردرآمد مؤسسه کوثر طبق برگ تشخیص صادره توسط اداره دارایی مبلغ ۶۳۰,۰۰۰ ریال بود که پس از پرداخت باقیمانده آن (۳۰,۰۰۰ ریال) برگ مفاصاحساب مالیاتی از اداره دارایی دریافت شد.

X۷/۱۱/۱۸ ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰
بانک ۳۰,۰۰۰
پرداخت مابه‌التفاوت مالیات سال X۶

نشان دادن ذخیره مالیات بردرآمد.

ذخیره مالیات بردرآمد

۴/۳۰ پرداختی ۶۰۰,۰۰۰	مانده X۷/۱/۱
۱۱/۱۸ پرداختی ۳۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰

X۷/۱۲/۲۹ مالیات بردرآمد سال X۷ به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شد.

همان طور که ملاحظه می‌شود، ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰ ریال مانده بدهکار دارد. به همین علت باید ثبتی به عمل آید تا مانده مذکور صفر شده و مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال نیز بستانکار باشد. پس : مبلغی که باید به بستانکار حساب مذکور منظور شود عبارت خواهد بود از :

۷۰۰,۰۰۰+۳۰,۰۰۰ = ۷۳۰,۰۰۰

X۷/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان ۷۳۰,۰۰۰
ذخیره مالیات بردرآمد ۷۳۰,۰۰۰
بابت اصلاح حساب ذخیره مالیات

پس از ثبت اصلاحی مذکور حساب ذخیره مالیات بردرآمد به شرح زیر خواهد بود :

ذخیره مالیات بردرآمد

۴/۳۰ پرداختی ۶۰۰,۰۰۰	مانده X۷/۱/۱ ۶۰۰,۰۰۰
۱۱/۱۸ پرداختی ۳۰,۰۰۰	۱۲/۲۹ اصلاحی ۷۳۰,۰۰۰
	م/ X۷/۱۲/۲۹ ۷۰۰,۰۰۰

X۸/۴/۲۵ مالیات سال X۷ به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

X۸/۴/۲۵ ذخیره مالیات بردرآمد ۷۰۰,۰۰۰
بانک ۷۰۰,۰۰۰
پرداخت مالیات سال X۷

X۸/۱۲/۱۰ مالیات سال X۷ طبق برگ تشخیص صادره توسط اداره دارایی مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال بود که اضافه پرداختی بابت مالیات بردرآمد سال X۸ به حساب خواهد آمد.

X۸/۱۲/۱۰ حسابهای دریافتنی ــ اداره دارایی ۵۰,۰۰۰
ذخیره مالیات بردرآمد ۵۰,۰۰۰
بابت اضافه وجه پرداختی

ذخیره مالیات بردرآمد

۴/۲۵ پرداختی ۷۰۰,۰۰۰	مانده X۸/۱/۱ ۷۰۰,۰۰۰
	۱۲/۱۰ برگشتی ۵۰,۰۰۰

در X۸/۱۲/۲۹ مالیات بردرآمد سال X۸ مبلغ ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.

مبلغی که باید به حساب ذخیره مالیات بردرآمد منظور شود، با توجه به مانده حساب مذکور که ۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار می‌باشد، عبارت است از :

مبلغی که به حساب ذخیره مالیات بردرآمد منظور می‌شود : ۶۴۰,۰۰۰−۵۰,۰۰۰ = ۵۹۰,۰۰۰

X۸/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان ۵۹۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردرآمد ۵۹۰,۰۰۰

بابت تأمین کسری مالیات بردرآمد سال X۸

ذخیره مالیات بردرآمد

بدهکار	بستانکار
۴/۲۵ پرداختی ۷۰۰,۰۰۰	مانده X۸/۱/۱ ۷۰۰,۰۰۰
	۱۲/۱۰ برگشتی ۵۰,۰۰۰
	۱۲/۲۹ اصلاحی ۵۹۰,۰۰۰
	مانده ۱۲/۲۹ ۶۴۰,۰۰۰

X۹/۴/۲۷ مالیات بردرآمد سال X۸ پس از کسر مانده طلب از اداره دارایی طی چک پرداخت شد.

X۹/۴/۲۷ ذخیره مالیات بردرآمد ۶۴۰,۰۰۰

بانک ۵۹۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی (اداره دارایی) ۵۰,۰۰۰

پرداخت مالیات سال X۸

۷ــ تضمین (گارانتی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش: معمولاً فروشندگان کالا به منظور آگاه کردن مشتریان از مرغوبیت کالای خود و همچنین جلب مشتریان بیشتر، به خریداران تضمین می‌دهند که تا مدت معینی خدمات پس از فروش مانند راه اندازی و تعمیر و تعویض قطعات یدکی کالای فروخته شده را بدون اخذ مبلغی از خریدار، به عهده می‌گیرند. در این صورت، چنانچه فروشندگان کالاها فاقد امکانات کافی و فنی برای انجام تعهد باشند، می‌توانند با مؤسسات دیگری که دارای توان فنی مورد نیاز هستند، قرارداد منعقد کنند تا به موقع نسبت به انجام تعهد خود نسبت به کالای فروخته شده اقدام کرده، هزینه آن را پرداخت نمایند[1].

مثال: فروش خالص مؤسسه ظفر در سال مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. مؤسسه متعهد است که خدمات بعد از فروش را به مدت ۶ ماه از تاریخ فروش مجاناً انجام دهد و بر همین مبنا، قراردادی با بنگاه خدمات فنی الوند منعقد کرده است. به نظر می‌رسد که تعهدات $\frac{۵}{۷}$ کالای فروش رفته به علت انقضای مدت تمام شده باشند و فقط $\frac{۲}{۷}$ کالای فروش رفته مشمول تعهد خدمات بعد از فروش باشند. طبق تجربیات قبلی ۲ در هزار فروش خالص هزینه خدمات بعد از فروش می‌باشد.

۱ــ از آن‌جا که وقوع این نوع قراردادها در آینده است چنان‌چه در مورد میزان تعهدات آنها در پایان دورهٔ مالی نتوان به‌طور اتکاپذیری این تعهدات را برآورد کرد بنابراین بدهی احتمالی محسوب می‌شود و در صورتهای مالی منعکس نمی‌گردد. یادآوری می‌شود این‌گونه تعهدات در یادداشتهای پایان‌دوره منعکس می‌شود.

حل: چون میزان هزینه حاصل از تعهد خدمات بعد از فروش بر مبنای ۲ در هزار فروش پیش بینی شده است، در پایان دوره، ثبت زیر به عمل خواهد آمد :

$\frac{۲}{۷}$ از ۲ در هزار فروش $(۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۷}) \times \frac{۲}{۱۰۰۰} = ۸۰,۰۰۰$

X۸/۱۲/۲۹ هزینه خدمات بعد از فروش ۸۰,۰۰۰

ذخیره خدمات بعد از فروش ۸۰,۰۰۰

بابت هزینه خدمات بعد از فروش کالای فروخته شده در سال X۸

باید در نظر داشت که در سال X۹ در ازای وجوهی که به بنگاه خدمات فنی پرداخت می‌شود ثبت زیر را خواهیم داشت :

طی سال X۹ ذخیره خدمات بعد از فروش ××

موجودی نقد ــ بانک ××

۸ــ *حصه جاری بدهیهای بلند مدت:* اگر موعد پرداخت قسطی از بدهیهای بلند مدت در دوره مالی جاری یا آتی فرا رسیده باشد، باید قسط قابل پرداخت را از بدهیهای بلند مدت تفکیک و تحت عنوان حصه‌جاری بدهیهای بلند مدت پرداختنی منظور کرد تا در سررسید نسبت به پرداخت آن اقدام نمود.

ب ــ بدهیهای بلند مدت پرداختنی: اگر بدهیهای ایجاد شده در دوره مالی جاری و آتی پرداخت نشود و سررسید پرداخت آنها پس از سپری شدن دوره مالی آتی باشد در این صورت این گونه بدهیها را بدهیهای بلند مدت پرداختنی گویند. در زیر نمودار زمانی بدهیهای بلند مدت پرداختنی دیده می‌شود.

سال X۹ تاریخ پرداخت قسط دوم	سال X۸ تاریخ پرداخت قسط اول	سال X۷	سال X۶ تاریخ ایجاد بدهی
X۹/۹/۶	X۸/۹/۶	دوره آتی	X۶/۳/۵ دوره جاری

۵ ــ نمودار زمانی بدهیهای بلند مدت پرداختنی

برای پرداخت بدهی‌های بلند مدت، باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی کرد تا بتوان در موعد معیّن نسبت به واریز بدهی به‌انضمام سود تضمین شده آن که معمولاً مبلغ قابل توجهی است، اقدام کرد.

انواع بدهیهای بلند مدت (غیر جاری)

۱ ــ *وام بلند مدت پرداختنی:* یکی از انواع بدهیهای بلند مدت، وام بلند مدت پرداختنی است که تحت قرارداد با یک مؤسسه اعتباری مانند بانک در قبال وثیقه معتبر، اخذ می‌شود. باز پرداخت این نوع وامها طولانی بوده و معمولاً بیش از دو سال و حتی ۱۰ الی ۲۰ سال طول می‌کشد تا وام به طریقه اقساط پرداخت شود. نمونه‌هایی از این نوع وامها عبارتست از : وام احداث مسکن، وام تولیدی، وام توسعه و گسترش کارخانه‌ها.

از مشخصه‌های وامهای بلند مدت، قابل توجه بودن مبلغ و طولانی بودن مدت بازپرداخت آنها بوده و پرداخت اقساط معمولاً چندین سال پس از دریافت وام شروع می‌شود مانند وام احداث مسکن که برای احداث مجتمعهای مسکونی پرداخت

می‌شود که با توجه به توان مالی دریافت کنندگان وام، اقساط ماهانه مناسبی در نظر گرفته می‌شود تا وام طی اقساط چندین ساله بازپرداخت شود.

مثال: شرکت کشت و صنعت باران برای اخذ وام طرحی را با مشخصات زیر به بانک ارائه می‌نماید :

موضوع طرح: آماده سازی زمین کشاورزی برای احداث باغ به مساحت ۱۰ هکتار شامل عملیات زیر :

ــ تهیه و کاشت نهال درخت میوه

ــ نگهداری و آبیاری و سمپاشی درختان

ــ خرید تجهیزات کشاورزی مورد نیاز

ــ احداث ساختمان و انبار

تاریخ بهره‌برداری : پایان سال پنجم از تاریخ احداث

مبلغ وام : ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

مدت وام : ۱۰ سال

نحوه بازپرداخت : در ۶ قسط مساوی که از پایان سال پنجم احداث شروع و در پایان سال دهم خاتمه می‌یابد.

وثیقه وام : ملک موضوع طرح

اگر بانک، وام را در اوّل مهر ماه X۲ یکجا در اختیار وام‌گیرنده قرار دهد[1]، ثبت زیر را خواهیم داشت.

X۲/۷/۱	بانک	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	وام بلند مدت پرداختنی		۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰
	دریافت وام برای احداث باغ کشاورزی		

اگر در پایان هر شش ماه، وام گیرنده موظف باشد سود تضمین شده وام مذکور را به نرخ ۷٪ به بانک بپردازد، در آن صورت، محاسبه و ثبت آن در پایان شش ماه از تاریخ دریافت وام عبارتست از :

سود تضمین شده بانکی درشش‌ماههٔ منتهی‌به X۲/۱۲/۲۹

$$۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۴,۲۰۰,۰۰۰$$

X۲/۱۲/۲۸	بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی	۴,۲۰۰,۰۰۰	
	موجودی نقد ــ بانک		۴,۲۰۰,۰۰۰
	پرداخت سود تضمین شده بانک برای شش ماهه تا پایان سال X۲		

باید دانست که در پایان هرشش ماه تا تاریخ بهره‌برداری (پایان سال پنجم) مبلغ ۴,۲۰۰,۰۰۰ ریال سود تضمین شده بانک بر مبنای ۷٪ مبلغ وام برای هر شش ماه به بانک پرداخت می‌شود که به حساب بهای تمام شده طرح منظور می‌گردد. از شروع بهره‌برداری از طرح مبلغ سود تضمین شده به عنوان هزینه مالی ثبت می‌گردد.

۱ــ معمولاً بانکها مبلغ وام را در چندین قسط با توجه به پیشرفت کار مربوط به موضوع وام می‌پردازند.

۲ـ۶ـ عملیات حسابداری مربوط به پرداخت اقساط

الف ـ ثبت مربوط به پایان سال چهارم از تاریخ احداث باغ: در پایان سال چهارم (X۶/۱۲/۲۹) قسط قابل پرداخت در پایان سال پنجم از حساب وام بلند مدت پرداختنی به حساب حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی منتقل می‌شود :

محاسبه مبلغ هر قسط

ریال ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۶ . ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

X۶/۱۲/۲۹ وام بلند مدت پرداختنی ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

انتقال قسط اول وام بلند مدت که در سال آتی پرداخت خواهد شد.

در پایان سال پنجم قسط مذکور به همراه سود تضمین شده به بانک پرداخت می‌شود :

X۷/۷/۱ بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی ۴,۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ـ بانک ۴,۲۰۰,۰۰۰

پرداخت سود تضمین شده شش ماهه

X۷/۷/۱ حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی ۲۰,۰۰۰,۰۰

موجودی نقد ـ بانک ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت اوّلین قسط وام بلند مدت به بانک

محاسبه و ثبت سود تضمین شده در شش ماهه منتهی به X۷/۱۲/۲۹ عبارتست از :

سود تضمین شده بانک $(۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰) \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۳,۵۰۰,۰۰۰$

X۷/۱۲/۲۹ هزینه مالی ۳,۵۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ـ بانک ۳,۵۰۰,۰۰۰

بابت سود تضمین شده شش ماهه دوم سال X۷

باید توجه کرد که طبق اصول متداول حسابداری، هزینه مربوط به سود تضمین شده بانکی برای وامهای بلندمدت تا زمانی که به بهره برداری نرسیده‌اند، جزءِ قیمت تمام شده طرح مربوطه منظور می‌شود و بعد از تاریخ بهره‌برداری سود تضمین شده جزو هزینه‌های جاری تلقی خواهد شد. در این مثال از سال X۸ تا پایان طرح برای محاسبه سود تضمین شده بانک که در پایان هر شش ماه به بانک پرداخت می‌شود، با توجه به مانده مبلغ وام عبارت خواهد بود :

مانده وام در تاریخ X۸/۱/۱ $۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰$

سود تضمین شده در X۸/۶/۳۱ $۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۳,۵۰۰,۰۰۰$

مانده وام در X۸/۷/۱ $۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۸۰,۰۰۰,۰۰۰$

سود تضمین شده در X۸/۱۲/۲۹ یا X۹/۶/۳۱ $۸۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۲,۸۰۰,۰۰۰$

مانده وام در X۹/۷/۱ $۸۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۶۰,۰۰۰,۰۰۰$

سود تضمین شده در X۹/۱۲/۲۹ یا X۱۰/۶/۳۱ $۶۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۲,۱۰۰,۰۰۰$

مانده وام در X۱۰/۷/۱ $۶۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰,۰۰۰,۰۰۰$

سود تضمین شده در X۱۰/۱۲/۲۹ یا X۱۱/۶/۳۱ $۴۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۱,۴۰۰,۰۰۰$

مانده وام در X۱۱/۷/۱ $۴۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$

سود تضمین شده در X۱۱/۱۲/۲۹ یا X۱۲/۶/۳۱ $۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۷ \times \frac{۶}{۱۲} = ۷۰۰,۰۰۰$

مانده وام در X۱۲/۷/۱ $۲۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۰$

به ثبتهای زیر در تاریخهای معین توجه نمایید.

الف ــ در پایان اسفند ۱۳X۱۰

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۱۰/۱۲/۲۹	هزینه مالی	۱,۴۰۰,۰۰۰	
	موجودی نقد ــ بانک		۱,۴۰۰,۰۰۰
	پرداخت سود تضمین شده		
X۱۰/۱۲/۲۹	وام بلند مدت پرداختنی	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی		۲۰,۰۰۰,۰۰۰
	بابت قسط قابل پرداخت در سال آتی (۱۳X۱۱)		

ب ــ در پایان شهریور ماه ۱۳X۱۱

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۱۱/۷/۱	حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	هزینه مالی	۱,۴۰۰,۰۰۰	
	موجودی نقد ــ بانک		۲۱,۴۰۰,۰۰۰
	پرداخت قسط پنجم وام بانک به انضمام سود شش ماهه اوّل سال X۱۱		

در اینجا، جدول مخصوص وام بلند مدت پرداختنی، ارائه شده است.

جدول وام بلند مدت پرداختنی (طرح احداث باغ کشاورزی)

ریال

ردیف	تاریخ	شرح	مانده وام پس از پرداخت هرقسط	قسط پرداختنی	سود تضمین شده پرداختی
۱	X۲/۷/۱	دریافت وام از بانک	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	—
۲	X۲/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۳	X۳/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۴	X۳/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۵	X۴/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۶	X۴/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۷	X۵/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۸	X۵/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۹	X۶/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۰	X۶/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۱	X۷/۷/۱	پرداخت سود و قسط اوّل	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۲	X۷/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۳,۵۰۰,۰۰۰
۱۳	X۸/۷/۱	پرداخت سود و قسط دوم	۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳,۵۰۰,۰۰۰
۱۴	X۸/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۸۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۲,۸۰۰,۰۰۰
۱۵	X۹/۷/۱	پرداخت سود و قسط سوم	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲,۸۰۰,۰۰۰
۱۶	X۹/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۷	X۱۰/۷/۱	پرداخت‌سود و قسط‌چهارم	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۸	X۱۰/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۹	X۱۱/۷/۱	پرداخت سود و قسط پنجم	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰
۲۰	X۱۱/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۷۰۰,۰۰۰
۲۱	X۱۲/۷/۱	پرداخت سود و قسط ششم	—	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰

ج ــ پرداخت آخرین قسط و سود تضمین شده بانکی در تاریخ X۱۲/۷/۱

X۱۲/۷/۱ حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

هزینه مالی ۷۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰,۷۰۰,۰۰۰

پرداخت آخرین قسط وام به انضمام سود شش ماهه منتهی به X۱۲/۶/۳۱

۲ ــ *اسناد پرداختنی بلند مدت:* اگر مؤسسه‌ای در ازای خرید داراییها و یا انجام خدمات توسط دیگران به جای پرداخت

وجه نقد، سفته یا برات به‌سررسید بعد از دوره جاری و آتی به فروشندگان تسلیم نماید، در این صورت سفته‌ها و یا براتهای صادره مذکور را جزو اسناد پرداختنی بلند مدت منظور خواهند کرد.

مثال: یک دستگاه ماشین تراش که بهای تمام شده آن ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود، در تاریخ X۷/۷/۱ با صدور دو فقره سفته شامل یک فقره به سررسید X۸/۷/۱ به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و یک فقره به سررسید X۹/۷/۱ به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد.

مطلوب است:

ثبت حسابداری لازم در زمان خرید دارایی و زمان پرداخت اسناد پرداختنی در دفتر روزنامه عمومی

حل: چون در تاریخ صدور سفته‌ها (تاریخ X۷/۷/۱) یک فقره سفته به‌سررسید X۸/۷/۱ می‌باشد، جزو بدهیهای جاری منظور می‌شود و سفته دیگر به سررسید X۹/۷/۱ که موعد سررسید آن بعد از دوره آتی است، جزء بدهیهای بلند مدت ثبت خواهد شد.

X۷/۷/۱ ماشین‌آلات ــ ماشین تراش ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی بلند مدت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

خرید یک‌دستگاه ماشین تراش طی‌دوفقره سفته به سررسیدهای X۸/۷/۱ و X۹/۷/۱

پرداخت وجه سفته به‌سررسید X۸/۷/۱

X۸/۷/۱ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت وجه یک فقره سفته صادره برای خرید ماشین‌تراش

توضیح: چون سفته به‌سررسید X۹/۷/۱ در سال X۸ جزو بدهیهای کوتاه مدت محسوب می‌شود، لذا در پایان دوره مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹ ثبت زیر را خواهیم داشت.

X۸/۱۲/۲۹ اسناد پرداختنی بلند مدت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

انتقال سفته به‌سررسید X۹/۷/۱ از بدهیهای بلندمدت به کوتاه مدت (غیرجاری به جاری)

ــ پرداخت وجه سفته

X۹/۷/۱ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت وجه سفته صادره در X۷/۷/۱ بابت قسمتی از بهای ماشین تراش خریداری شده.

۳ ــ *اوراق قرضه پرداختنی:* مؤسسات تولیدی و بازرگانی سهامی می‌توانند علاوه بر اخذ وام از بانکها از طریق صدور اوراق قرضه و عرضه آن به مردم منابع مالی خود را تأمین نمایند. در قانون تجارت از ماده ۵۱ تا ۷۲ درباره نحوه انتشارــ‌عرضهــ سود تضمین شده ــ تبدیل و بازپرداخت اوراق قرضه، مقررات قانونی قید شده است که در اینجا موادی از قانون مذکور ذکر می‌شود :

ماده ۵۲ قانون تجارت : ورقه قرضه ورقه قابل معامله‌ای است که معرف مبلغی وام است با سود که تمامی آن یا اجزای آن در موعد یا مواعد معینی باید مسترد شود. برای ورقه قرضه ممکن است علاوه بر سود، حقوق دیگری نیز شناخته شود.

ماده ۵۳ قانون تجارت : دارندگان اوراق قرضه در اداره امور شرکت هیچگونه دخالتی نداشته و فقط بستانکار شرکت محسوب می‌شوند.

بند ۹ ماده ۵۸ قانون تجارت : مبلغ قرضه و مدت آن، همچنین مبلغ اسمی هر ورقه و نرخ سودی که احتمالاً برای ورقه قرضه در نظر گرفته شده است، موعد یا مواعد و شرایط بازپرداخت اصل و سود و...، در صورتی که اوراق قرضه قابل بازخرید باشد، شرایط و ترتیب بازخرید باید در اطلاعیه انتشار اوراق قرضه ذکر شود.

با توجه به مواد قانونی مربوط به اوراق قرضه، مؤسساتی که مجوز صدور اوراق قرضه را کسب نمایند، می‌توانند اوراق قرضه را صادر کرده و به عموم مردم عرضه کنند، مردم نیز با پرداخت وجه اوراق قرضه برای مدتی معین مبلغی را به صادرکننده اوراق با شرایطی که اعلام شده قرض خواهند داد.

معمولاً برای جلب اعتماد خریداران اوراق قرضه از بابت دریافت اصل و سود در موعد معین، بانکها با دریافت کارمزد از صادر کنندگان اوراق قرضه، پرداخت اصل و سود آن را به خریداران تضمین می‌نمایند، تا اگر صادر کننده در موقع معین نتوانست وجه اوراق قرضه و سود متعلقه را پرداخت نماید بانک تضمین کننده، نسبت به پرداخت آنها اقدام نماید. به عنوان نمونه می‌توان از اوراق صادره توسط شهرداری تهران در مهر ماه ۱۳X۳ به نام اوراق مشارکت پروژه نوسازی (نواب) نام برد که پرداخت اصل وجه در سررسید توسط بانک ملی ایران تضمین شده است.

مثال: شرکت سهامی عام مهران در تاریخ X۵/۷/۱ تعداد ۲۰,۰۰۰ برگ اوراق قرضه ۳ ساله به ارزش اسمی هر برگ ۱۰,۰۰۰ ریال با ۲۰٪ سود سالانه که هر شش ماه قابل پرداخت بود، صادر و تا تاریخ X۵/۷/۱۰ توسط بانک به فروش رسید و وجه آن به حساب جاری شرکت منظور شد.

در تاریخ X۵/۱۲/۲۹ سود شش ماهه اول به دارندگان اوراق قرضه پرداخت شد و به ترتیب در تاریخهای مربوط به شش ماهه‌های بعدی نیز سود پرداخت گردید.

در تاریخ X۸/۷/۱ سود شش ماهه آخر و اصل وجه اوراق قرضه پرداخت گردید.

مطلوب است:

ثبت موارد مذکور در دفتر روزنامه

حل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۵/۷/۱	بانک	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
	اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت		۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
	واریزی به حساب بانک از بابت اوراق قرضه ۳ ساله صادره		

محاسبه سود شش ماه $۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۲۰ \times \frac{۶}{۱۲} = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۵/۱۲/۲۹	هزینه مالی	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	بانک		۲۰,۰۰۰,۰۰۰
	پرداخت سود شش ماههٔ اول سال X۵[1]		

محاسبه سود هر شش ماه و نحوهٔ ثبت آن در تاریخهای بعدی نیز همانند تاریخ X۵/۱۲/۲۹ می‌باشد.

ثبت مربوط به شش ماهه آخر :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۷/۱۲/۲۹	اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
	اوراق قرضه پرداختنی کوتاه مدت		۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
	انتقال اوراق قرضه از بدهیهای بلند مدت به کوتاه مدت به‌علت سررسید آن در سال X۸		

۱ــ منظور از شش ماهه اول پرداخت اولین بهره اوراق قرضه

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۸/۷/۱	اوراق قرضه پرداختنی کوتاه مدت	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
	هزینه مالی	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	
	بانک		۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰
	بابت پرداخت اصل و سود شش ماهه آخر اوراق قرضه		



یک میلیون ریال

شهرداری تهران

اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب

بانک ملی ایران پرداخت اصل و جوایز این برگ را در سررسید تضمین نموده است

شهردار تهران — مدیرعامل بانک ملی ایران

۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۸
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۷
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۶
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۵
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۴
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۳
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۲
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

کوپن ۱
اوراق مشارکت چهارساله پروژه نوسازی نواب
مبلغ سود علی الحساب ششماهه ۱۰۰,۰۰۰ ریال

۳ـ۶ـ نحوه ارائهٔ بدهیها در ترازنامه

چون وجوه بدهیهای جاری در طی دوره جاری از محل داراییهای جاری تأمین و پرداخت می‌گردد، لذا بدهیهای جاری از اهمیت بیشتری نسبت به بدهیهای بلند مدت برخوردار هستند و به خاطر اهمیت آنها نسبت به بدهیهای بلند مدت در ترازنامه در سمت چپ ابتدا بدهیهای جاری منعکس می‌شود.

قسمت مربوط به بدهیها با ارقام فرضی در ترازنامه نشان داده شده است.

مؤسسه برکت

ترازنامه در X۸/۱۲/۲۹ — **ارقام: ریال**

داراییها :	بدهیها :		
	بدهیهای جاری :		
	اضافه برداشت بانکی	۱,۱۰۰,۰۰۰	
	اسناد پرداختنی	۳,۰۰۰,۰۰۰	
	حسابهای پرداختنی	۴,۵۰۰,۰۰۰	
	سایر اسناد و حسابهای پرداختنی	۳,۲۰۰,۰۰۰	
	پیش دریافتها	۱,۸۰۰,۰۰۰	
	حصه جاری بدهیهای بلند مدت	۲,۵۰۰,۰۰۰	
	ذخیره مالیات بردرآمد	۱,۵۰۰,۰۰۰	
	جمع بدهیهای جاری		۱۷,۶۰۰,۰۰۰
	بدهیهای بلند مدت :		
	وام بلند مدت پرداختنی	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	
	اسناد بلند مدت پرداختنی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	
	اوراق قرضه پرداختنی ۳ ساله ۱۲٪	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
	جمع بدهیهای بلند مدّت		۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰
	جمع بدهیها		۱۴۷,۶۰۰,۰۰۰
	سرمایه		

ج ــ **بدهیهای احتمالی:** به بدهیهایی که احتمال قطعی شدن آنها در آینده به علت عدم وجود اسناد و مدارک و اطلاعات کافی مشخص نبوده و در نتیجه ارزیابی و ثبت آنها دقیقاً امکان‌پذیر نباشد، بدهیهای احتمالی می‌گویند.

انواع بدهیهای احتمالی

۱ــ تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه: اگر مؤسسه‌ای بدهی اشخاص، همکاران و آشنایان را تضمین نماید، به این معنی که در صورت عدم پرداخت بدهی توسط آنها، مؤسسه بدهی مذکور را بپردازد، به این اقدام تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه می‌گویند. البته کمتر اتفاق می‌افتد که پرداخت بدهی تضمین شده به عهده مؤسسه قرار گیرد. به هر حال اینگونه تضمینها

را در مؤسسه به عنوان بدهیهای احتمالی تلقی کرده، طی یادداشتهای ضمیمه گزارش پایان دوره ذکر می‌کنند و به این طریق به‌اطلاع صاحبان مؤسسه و اشخاص ذینفع می‌رسانند.

۲ ــ *خسارت ناشی از محکومیت دعاوی:* مؤسسات به خاطر فعالیتهایی که دارند، ممکن است در بعضی مواقع مسائل و مشکلاتی با مؤسسات دیگر پیدا کنند که با مراجعه به دادگاه نسبت به حل و فصل آنها اقدام نمایند. معمولاً جریان رسیدگی به دعاوی طرح شده به خاطر تکمیل اسناد و مدارک و دعوت طرفین دعوی مدتی طول می‌کشد. هرگاه در پایان دوره مالی، پرونده‌ای در دادگاه در حال رسیدگی بوده و رأی نهایی صادر نشده باشد و احتمال محکومیت مؤسسه دایر بر پرداخت خسارت وجود داشته باشد، در این صورت احتمال پرداخت خسارت را جزو بدهیهای احتمالی تلقی خواهند کرد. برای گزارش بدهیهای احتمالی ناشی از دعاوی باید هوشیارانه عمل کرد. زیرا ممکن است گزارش بدهی مذکور بر علیه مؤسسه توسط افراد ذینفع مورد سوء استفاده قرار گیرد و حقوق مؤسسه ضایع شود.

مثال: مؤسسه ظفر در پایان سال X۸ اطلاعات زیر را برای اصلاح و تکمیل حسابها و گزارشهای سال مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹ ارائه می‌نماید.

۱ ــ شکایت یکی از مشتریان باعث صدور رأی دادگاه مبنی بر پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مشتری شده است. مؤسسه ظفر نسبت به رأی صادره اعتراض کرده و انتظار دارد که حکم صادره باطل شود.

۲ ــ تضمین سه فقره سفته اشخاص دیگر توسط مؤسسه ظفر برای اخذ وام از بانک به شرح زیر می‌باشد.

نام وام‌گیرنده	مبلغ سفته تضمینی	سررسید
شرکت البرز	۴,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۴/۷
شرکت ابهر	۵,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۷/۴
آقای مرتضوی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۱۱/۳

حل: مورد ۱) چون مؤسسه ظفر انتظار ابطال حکم صادره را دارد، در یادداشتهای توضیحی صورتهای مالی به شرح زیر نوشته می‌شود:

شکایت یکی از مشتریان به دادگاه باعث صدور رأی دادگاه مبنی بر پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مشتری مذکور شده است.

مؤسسه نسبت به رأی صادره اعتراض کرده و انتظار ابطال رأی صادره را دارد که در این صورت، بدهی احتمالی متصور نبوده و نیازی به ثبت در حسابها نمی‌باشد.

مورد ۲) مؤسسه در سال مالی X۸ سفته‌های صادره توسط اشخاص زیر را تضمین کرده است.

نام متعهد	نوع سند	مبلغ ــ ریال	سررسید
شرکت البرز	سفته	۴,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۴/۷
شرکت ابهر	سفته	۵,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۷/۴
آقای مرتضوی	سفته	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۱۱/۳
جمع		۱۹,۰۰۰,۰۰۰	

پرسشها

۱ــ بدهیها را تعریف نمایید و ۴ نمونه از آن را مثال بزنید.

۲ــ فرق بین بدهیهای جاری و بلند مدت را شرح دهید.

۳ــ حصّهٔ جاری بدهیهای بلند مدت را شرح دهید.

۴ ــ اضافه برداشت بانکی را شرح دهید.

۵ ــ کارت معین اسناد پرداختنی را برای مؤسسه‌ای که از کارتهای جداگانه ماهانه استفاده می‌نمایند، تهیه کنید و با مثال فرضی آن را تکمیل نمایید.(۶ مورد)

۶ــ کارت معین اسناد پرداختنی را برای مؤسسه‌ای که از کارتهای جداگانه سالانه استفاده می‌نمایند، تهیه کنید و با مثال فرضی آن را تکمیل نمایید. (۵ مورد)

۷ ــ بدهیهای احتمالی را شرح دهید.

پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱ــ کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح است؟ بدهیها جزو ... مؤسسه هستند.

الف ــ داراییهای. ب ــ ارزش ویژه. ج ــ تعهدات. د ــ طلب.

۲ ــ کدام گزینه از انواع بدهیها نمی‌باشد؟

الف ــ اسناد پرداختنی. ب ــ پیش پرداختها. ج ــ پیش دریافتها. د ــ ذخیره مالیات بردرآمد.

۳ ــ کدام گزینه صحیح نیست : سررسید بدهیهای جاری در دوره...

الف ــ جاری است. ب ــ آتی است. ج ــ جاری و آتی است. د ــ بعد از دوره آتی است.

۴ ــ اسناد بلند مدت پرداختنی در دوره ... پرداخت می‌شود.

الف ــ جاری. ب ــ آتی. ج ــ بعد از دوره آتی. د ــ قبل.

۵ ــ اضافه برداشت بانک یعنی مانده حساب بانک در دفتر مؤسسه :

الف ــ بدهکار باشد. ب ــ بستانکارباشد.

ج ــ مانده نداشته باشد. د ــ بیش از مانده صورت‌حساب بانکی باشد.

۶ ــ کدام گزینه صحیح است؟ سایر حسابهای پرداختنی شامل :

الف ــ حساب مشتریان نسیه است. ب ــ حساب مشتریان تجاری است.

ج ــ حساب صاحبان مؤسسه است. د ــ حساب مشتریان غیرتجاری است.

۷ ــ اقلام حساب حق بیمه پرداختنی شامل :

الف ــ پیش پرداخت حق بیمه وسایط نقلیه است. ب ــ حق بیمه ساختمان اداری است.

ج ــ حق بیمه حوادث کارکنان مؤسسه است. د ــ حق بیمه سهم کارکنان از حقوق آنان است.

۸ ــ کدام گزینه صحیح است؟

الف ــ سپرده حسن انجام کار از کارفرما کسر می‌شود.

ب ــ سپرده حسن انجام کار از پیمانکار کسر می‌شود.

ج ــ سپرده حسن انجام کار به حساب سپرده‌های بانکی اضافه می‌شود.

د ــ سپرده حسن انجام کار قبل از شروع کار سپرده می‌شود.

۹ ــ واریزهای نامشخص به حساب بانک مؤسسه،... تلقی می‌شود.

الف ــ درآمد. ب ــ هزینه. ج ــ بدهی. د ــ طلب.

۱۰ ــ ذخیره مالیات بردرآمد موقعی مانده بدهکار پیدا می‌کند که مالیات بردرآمد :

الف ــ پرداختی بیش از ذخیره مالیات بردرآمد باشد.

ب ــ دوره جاری بیش از دوره قبل باشد.

ج ــ پرداختی کمتر از ذخیره مالیات بردرآمد باشد.

د ــ دوره جاری بیش از دوره آتی باشد.

۱۱ــ حصه جاری بدهیهای بلند مدت در :

الف ــ دوره جاری پرداخت می‌شود. ب ــ دوره جاری پرداخت نمی‌شود.

ج ــ دوره جاری دریافت می‌شود. د ــ دوره جاری دریافت نمی‌شود.

۱۲ ــ کدامیک از گزینه‌ها جزو بدهیهای احتمالی نیست.

الف ــ تضمین بدهی دیگران.

ب ــ تضمین خدمات بعد از فروش.

ج ــ چکهای صادره که به بانک ارائه نشده است.

د ــ خسارت ناشی از دعاوی حقوقی در جریان.

مسائل

۱ــ۶ــ در مؤسسه بیرجند در طی دیماه ۱۳X۹ عملیات زیر انجام گرفته است :

X۹/۱۰/۱ خرید ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نسیه از بازرگانی خورشیدی

X۹/۱۰/۴ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نقد

X۹/۱۰/۷ خرید ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته به‌سررسید X۹/۱۰/۲۸

X۹/۱۰/۱۱ پرداخت بدهی بازرگانی خورشید با ۲٪ تخفیف نقدی

X۹/۱۰/۱۲ فروش ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به بانک مؤسسه توسط خریدار

X۹/۱۰/۱۸ خرید ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نسیه از تجارتخانه مهتاب

X۹/۱۰/۲۵ فروش ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نقد

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت ۷,۹۰۰,۰۰۰ ریال به تجارتخانه مهتاب از صندوق و تسویه حساب با وی

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت وجه سفته صادره در ۱۰/۷ طی چک

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال اقلام به دفتر کل

۲ــ۶ــ در مؤسسه خراسان حقوق کارکنان در پایان هر ماه طی چک به حساب بانکی آنان واریز می‌شود و وجوه کسر شده از حقوق کارکنان شامل حق بیمه سهم کارکنان و کارفرما ــ مالیات متعلقه به حقوق کارکنان در ماه بعد طی لیستهای جداگانه‌ای به ادارات مربوطه پرداخت می‌شود. اطلاعات زیر مربوط به پایان بهمن ماه ۱۳X۹ است.

جمع کل حقوق بهمن ماه	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
حق بیمه سهم کارکنان	٪۷

حق بیمه سهم کارفرما ٪۲۳
مالیات متعلقه به حقوق ۱۰۰,۰۰۰ ریال
مانده حساب بانک ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است:

الف ــ محاسبه حقوق پرداختنی کارکنان و ثبت آن در دفتر روزنامه و کل در پایان بهمن ماه.

ب ــ ثبت پرداخت حقوق کارکنان در دفتر روزنامه و کل در پایان بهمن ماه.

ج ــ ثبت پرداخت حق بیمه کارکنان به سازمان تأمین اجتماعی در X۹/۱۲/۱۵ در دفتر روزنامه و کل.

د ــ ثبت پرداخت مالیات حقوق کارکنان به اداره دارایی در X۹/۱۲/۱۷ در دفتر روزنامه و کل

۳ــ۶ــ مؤسسه کشت و صنعت ورامین در تاریخ X۸/۱/۱ برای ساخت یک باب انبار مواد غذایی، قراردادی با پیمانکاری عمرانی به مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال منعقد کرد و مقرر گردید که مؤسسه در هر پرداخت ٪۱۰ بابت سپرده حسن انجام کار کسر و بقیه را به پیمانکار پرداخت نماید. اطلاعات مربوط به قرارداد مذکور عبارتست از :

X۸/۴/۱ تأیید قطعی مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای یک دستگاه انبار احداثی که پس از کسر ٪۱۰ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۸/۷/۴ تأیید قطعی مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای ساختمان مسکونی که پس از کسر ٪۱۰ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۸/۱۲/۸ تأیید قطعی مبلغ ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کار انجام گرفته برای ساختمان اداری که پس از کسر ٪۱۰ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۹/۹/۱۴ در قسمت دیوار جنوبی انبار، خرابی مشاهده شد که ناشی از سهل‌انگاری در ساخت انبار بود. برای ترمیم خرابی مذکور با اطلاع پیمانکار از محل سپرده حسن انجام کار مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

X۹/۱۱/۲۰ باقیمانده سپرده حسن انجام کار طبق قرارداد به پیمانکار پرداخت شد.

توضیح: پرداختها طی چک از حساب بانکی مؤسسه که مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مانده داشت، انجام گرفته است.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل مؤسسه کشت و صنعت ورامین (از محاسبه و کسر بیمه و مالیات صرفنظر شود)

۴ــ۶ــ بازرگانی دزفول فروشنده کالای تجاری در طی آبان ماه ۱۳X۹ اطلاعات زیر را ارائه می‌نماید.

X۹/۸/۱ خرید ۵۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته ۳ ماهه.

X۹/۸/۴ فروش ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به حساب بانک مؤسسه.

X۹/۸/۸ پرداخت ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال طی چک به تجارتخانه جهرمی برای خرید کالا در آینده

X۹/۸/۱۲ فروش ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به مؤسسه مهرداد به طور نسیه

X۹/۸/۱۸ مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال یکی از مشتریان به حساب بانک بازرگانی دزفول واریز کرده که به علت عدم مراجعه از مشخصات واریز کننده اطلاعی در دست نیست.

X۹/۸/۲۲ دریافت بدهی مؤسسه مهرداد با کسر ٪۱ تخفیف نقدی

X۹/۸/۲۵ آقای رئوف به بازرگانی مراجعه و فیش بانکی به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مربوط به واریزی نامشخص

در تاریخ X۹/۸/۱۸ را ارائه کرد و مقرر شد آقای رئوف از محل واریزی مذکور در آینده کالا خریداری نماید.

X۹/۸/۲۸ مانده حق بیمه پرداختنی به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و مالیات پرداختنی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بابت حقوق مهر ماه ۱۳X۹ کارکنان طی دو فقره چک به ادارات مربوطه پرداخت شد.

X۹/۸/۳۰ از بابت وجه پرداختی به تجارتخانه جهرمی کالا خریداری شد.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل بازرگانی دزفول.

۵ ــ۶ــ در مؤسسه امین مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد در اول سال ۱۳X۸ مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار می‌باشد. عملیات زیر در طی سال X۹ ــ ۱۳X۸ انجام گرفته است.

X۸/۴/۲۵ پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت مالیات عملکرد سال X۷ بطور علی‌الحساب

X۸/۹/۲۵ پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت باقی‌مانده مالیات عملکرد سال X۷ و تسویه حساب قطعی

X۸/۱۲/۲۸ طبق برآورد مسئولین مؤسسه امین ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال X۸ مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

X۹/۴/۲۴ از بابت مالیات عملکرد سال ۱۳X۸ علی‌الحساب مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

X۹/۱۱/۱۷ از بابت باقی‌مانده مالیات عملکرد سال ۱۳X۸ مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال طبق برگ تشخیص قطعی مالیات پرداخت شد و تسویه حساب به عمل آمد.

X۹/۱۲/۲۸ ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال X۹ مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و کل مؤسسه امین.

۶ــ۶ ــ در اول فروردین ۱۳X۱ مؤسسه کشاورزی خرم‌آباد برای احداث باغ کشاورزی وامی به مبلغ ۳۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک کشاورزی با ۷٪ سود تضمین شده بانکی با شرایط زیر دریافت می‌نماید.

الف ــ پرداخت سالانه سود تضمین شده از تاریخ دریافت وام در پایان هر سال.

ب ــ پرداخت ۱۲ قسط مساوی هر یک به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت اصل وام از تاریخ X۶/۱۲/۲۸ به بعد به طور سالیانه به انضمام سود تضمین شده نسبت به مانده وام.

مطلوب است:

الف ــ ثبت مربوط به دریافت وام در دفتر روزنامه

ب ــ ثبت مربوط به پرداخت سود تضمین شده در تاریخ X۱/۱۲/۲۹

۷ ــ۶ــ شرکت سهامی عام خرمشهر در تاریخ X۶/۱/۴ مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال اوراق قرضه سه ساله با ۱۲٪ سود سالیانه صادر و به فروش رسانید، سود اوراق سالیانه پرداخت می‌شود.

مطلوب است:

الف ــ ثبت دفتر روزنامه و کل در زمان فروش اوراق قرضه (تاریخ X۶/۱/۴)

ب ــ ثبت دفتر روزنامه و کل بابت پرداخت ۱۲٪ سود اوراق قرضه در پایان هر سال.

ج ــ ثبت دفتر روزنامه و کل بابت انتقال اوراق قرضه به بدهی جاری در تاریخ X۸/۱۲/۲۹

د ــ ثبت دفتر روزنامه و کل مربوط به بازپرداخت اوراق قرضه در سررسید به تاریخ X۹/۱/۴

۸ـ۶ـ مدیر مؤسسه خاوران در طی سال ۱۳X۹ با موافقت صاحبان مؤسسه پرداخت مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال سفته صادره توسط یکی از همکاران صنفی مؤسسه را تضمین کرده است (در صورت عدم پرداخت وی، مؤسسه ملزم به پرداخت وجه سفته است)

مطلوب است:

تهیه یادداشتی مناسب در مورد بدهی احتمالی فوق به صاحبان مؤسسه خاوران.

۹ـ۶ـ در تاریخ X۶/۷/۱ مؤسسه مهرداد برای خرید یک دستگاه لیفت تراک به ارزش متعارف ۳۵,۴۰۰,۰۰۰ ریال در مقابل سه فقره سفته با شرایط زیر صادر و تسلیم فروشنده کرد که در سر رسید طی چک پرداخت شدند.

سررسید	مبلغ ــ ریال
X۷/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
X۸/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
X۹/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
جمع	۳۶,۰۰۰,۰۰۰

مطلوب است:

ثبت دفتر روزنامه در تاریخهای :

الف ــ خرید دارایی

ب ــ پرداخت وجه هر یک از سفته‌ها

بحث کنید

به نظر شما اگر وجوه دریافتنی از مشتریان برای فروش کالا یا ارائه خدمات درآینده به جای پیش دریافت فروش یا پیش درآمد به حساب فروش کالا یا درآمد خدمات منظور شود چه آثاری بر صورت سود و زیان دوره و ترازنامه خواهد داشت؟ این اقدام چگونه قابل تشخیص است؟ این چنین عملکردی چه عواقبی به همراه دارد؟

کالای امانی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ کالای امانی را تعریف کند.

۲ــ آمر و حق‌العمل کار را تعریف کند.

۳ــ حقوق، وظایف و مسؤولیت حق‌العمل کار را برشمارد.

۴ــ فرق بین فروش عادی و فروش امانی را توضیح دهد.

۵ ــ فرق بین حق‌العمل کار و نماینده تجارتی را شرح دهد.

۶ــ ثبت عملیات مربوط به محموله امانی را به روش بهای تمام‌شده در دفاتر آمر انجام دهد.

۷ــ ثبت عملیات مربوط به کالای امانی را به روش بهای تمام شده در دفاتر حق‌العمل کار انجام دهد.

۸ ــ ثبت عملیات مربوط به کالای امانی در دفاتر حق‌العمل‌کار را انجام دهد.

۷ــ کالای امانی

عده‌ای از تجار و شرکتها برای به‌دست آوردن بازارهای جدید غیر از بازارهای فروش عادی، مقداری از کالای مؤسسه خود را به شهرستانها یا کشورهای دیگر ارسال می‌نمایند تا توسط افراد و مؤسساتی که طرف معامله و مورد قبول آنها هستند، فروخته شود. این‌گونه کالاها را کالای امانی و یا محموله امانی و یا مرسلهٔ امانی می‌نامند.

شخص یا شرکتی که کالای امانی را برای فروش به‌طور امانی برای طرف خود می‌فرستد، فرستندهٔ کالای امانی یا آمر گویند. شخص یا مؤسسه‌ای که کالای امانی را برای فروش دریافت می‌دارد، گیرنده کالای امانی یا حق‌العمل‌کار می‌نامند. البته حق‌العمل کاران برای این کار مبلغی به‌عنوان کمیسیون یا حق‌العمل از صاحب و فرستنده کالا دریافت می‌دارند.

قانون تجارت ایران درمورد حق‌العمل‌کار چنین می‌گوید :

«حق‌العمل کار کسی است که به اسم خود ولی به حساب دیگری معاملاتی کرده و در مقابل، حق‌العملی دریافت می‌دارد» (مادهٔ ۳۵۷) به‌طوری که ملاحظه می‌شود، حق‌العمل کار کالای امانی را به‌منظور فروش از آمر به‌طور امانی دریافت کرده، به‌حساب وی به‌فروش می‌رساند.

۱ــ۷ــ فرق بین فروش عادی و فروش کالای امانی

فرق اساسی بین فروش عادی و فروش کالای امانی در این است که در مورد فروش عادی به‌محض انجام عمل فروش، خریدار مالک کالا می‌شود و حال آن‌که در کالای امانی با این که آمر، کالا را به‌منظور فروش برای حق‌العمل‌کار می‌فرستد، اما تا هنگامی‌که کالای ارسالی به فروش نرسد، همچنان مالک کالای ارسالی است.

با این توضیحات، می‌توان گفت که در مورد کالای امانی مطالب زیر باید مورد توجه قرار گیرد :

اولاً، در دفاتر فرستنده کالای امانی، در پایان دوره مالی و هنگام تنظیم صورتهای مالی باید مقدار کالایی که نزد حق‌العمل‌کار موجود است و به فروش نرسیده، جزو موجودیهای کالای آمر محسوب شود و می‌بایست به بهای تمام شده موجودی کالای مؤسسهٔ فرستندهٔ کالا اضافه شود.

ترازنامه مؤسسه فرستنده کالا (آمر)

.... /۱۲/۲۹

موجودی نقد		×××	بدهیها	×××
حسابهای دریافتنی		×××		
پیش‌پرداختها		×××		
موجودی کالا	××			
موجودی کالا ــ نزد حق‌العمل کار	××		سرمایه	×××
کل موجودی کالا		×××		
سایر داراییها		×××		
		×××		×××

ثانیاً چنانچه حق‌العمل‌کار (گیرنده کالای امانی) ورشکست شود آمر می‌تواند کالای خود را عیناً پس بگیرد و حال اگر به‌جای ارسال کالا به‌طور امانی مستقیماً و به‌طور عادی به او فروخته بود، نمی‌توانست چنین کاری بکند بلکه باید مانند سایر طلبکاران اقدام کرده، احیاناً چند درصدی از طلب خود را وصول نماید.

مزایای فروش کالای امانی برای حق‌العمل‌کار

۱ــ چون قیمت کالا مرتباً در بازار در حال نوسان است و چه بسا ممکن است کالای خریداری شده قبلی تنزل قیمت پیدا کرده، و از این بابت زیانی متوجه مؤسسه حق‌العمل‌کار شود، اگر حق‌العمل‌کار کالاها را به‌صورت امانی دریافت دارد، چون به هرقیمتی که میسر شد، با موافقت آمر می‌فروشد و ربطی به بهای خرید کالا ندارد، در نتیجه متحمل چنین زیانهایی نمی‌شود.

۲ــ اگر کالاهای خریداری شده به فروش نرسد، مقداری از سرمایه مؤسسه راکد مانده و از طرف دیگر چون در مقابل پرداخت بهای آنها تعهداتی کرده است، از این بابت موجب نگرانیها و زیانهایی برای مؤسسه می‌شود. در صورتی که این‌گونه نگرانیها و زیانها برای کالاهای دریافت شده امانی وجود ندارد.

مزایای فروش امانی برای آمر

۱ــ دستیابی به بازارهای بیشتر و فروش زیادتر و در نتیجه سود فراوانتر.

۲ــ اطمینان بیشتر از وصول بهای کالای امانی تا فروشهای عادی نسیه، زیرا اولاً بعضی از حق‌العمل‌کاران با درصدی به نام حق‌التضمین که دریافت می‌دارند، وصول بهای کالای فروش‌رفته را از هرجهت به عهده می‌گیرند و ثانیاً همان‌طور که گفته شد، اگر حق‌العمل‌کار ورشکست شود، بهای کالای امانی ازبین نمی‌رود بلکه آمر می‌تواند عیناً آنها را پس بگیرد.

۳ــ برای معرفی و ایجاد بازار برای محصولات جدید شناخته نشده که بعضی از تجار و نمایندگان حاضر به خرید و فروختن آنها به صورت عادی نیستند، ارسال کالا برای آنها به‌طور امانی بهترین وسیله است تا تجار و شرکتها با اطمینان بیشتر اقدام به قبول و فروش این‌گونه محصولات و کالاها بنمایند.

۲ــ۷ــ حقوق گیرندهٔ کالای امانی (حق‌العمل‌کار)

مهمترین حقوقی که به حق‌العمل‌کار تعلق می‌گیرد، به شرح زیر است :

۱ــ کارمزد فروش یا حق‌العمل فروش و یا کمیسیون فروش: مبلغ حق‌العمل فروش که در مقابل خدمات حق‌العمل‌کار به او داده می‌شود، طبق قرارداد طرفین و معمولاً درصدی از بهای فروش است.

۲ــ حق‌التضمین: اصولاً حق‌العمل کار باید کالای ارسالی را به‌طور نقد به فروش برساند و در صورتی که بدون توافق آمر به‌طور نسیه فروخته شود و احتمالاً مبلغی از این‌گونه مطالبات سوخت شود، زیان حاصله به عهده حق‌العمل کار است. اما چنانچه آمر اجازهٔ فروش نسیه را داده باشد، سوخت شدن مطالبات در صورتی که با دقت و حسن نیت فروخته شده باشد، به‌عهدهٔ حق‌العمل کار نیست. به همین منظور بعضی از ارسال کنندگان کالا (آمرین) درصدی از بهای فروش را به‌عنوان حق‌التضمین به حق‌العمل‌کار می‌دهند. در این‌صورت، وصول یا عدم وصول مطالبات به عهدهٔ حق‌العمل کار است.

۳ــ پرداخت هزینه‌هایی که حق‌العمل‌کار برای فروش محموله امانی داده است.

وظایف حق‌العمل کار: مهمترین وظایفی که برعهدهٔ گیرندهٔ کالای امانی است، عبارت است از :

۱ــ حق‌العمل‌کار باید به‌طوری که آمر دستور داده، کالای امانی را حفظ و نگهداری نماید و ترتیبات مقرره در این‌مورد را اجرا نماید.

حق‌العمل‌کار مثل «امین» ضامن تلف یا نقصان مالی که به او سپرده شده، نیست. مگر درصورت تعدی یا تفریط.

۲ــ دقت در فروشهای نسیه و سعی و کوشش در وصول مطالبات.

۳ــ تصفیه حساب فروش کالا بر طبق قراردادی که با آمر دارد و ارسال صورتحساب فروش در فواصل معین یا پس از فروش تمام یا قسمتی از کالای امانی.

مسؤولیت حق‌العمل‌کار

۱ــ چنانچه حق‌العمل‌کار، نادرستی کرده و مخصوصاً هزینه‌ای را به حساب آمر بیشتر از مبلغ واقعی و یا مبلغ فروش را کمتر از مبلغ واقعی منظور دارد، مستحق دریافت حق‌العمل نخواهد بود.

۲ــ چنانچه حق‌العمل‌کار تقصیر کرده باشد، باید از عهدهٔ خساراتی که از عدم رعایت دستور آمر ناشی شده باشد، برآید.

۳ــ چنانچه حق‌العمل‌کار کالای امانی را کمتر از حداقل قیمتی که آمر معین کرده بفروشد، مسؤول پرداخت تفاوت وجه خواهد بود، مگر این‌که ثابت کند که نگهداری کالا موجب تلف‌شدن آن می‌شده و یا به‌هر صورت از ضرر بیشتر جلوگیری کرده و تحصیل اجازه آمر در آن موقع مقدور نبوده است.

۴ــ همان‌طورکه اشاره شد اگر حق‌العمل کار شخصاً ضمانت طرف معامله را کرده باشد و یا عرف تجاری او را ضامن بشمارد، مسؤول پرداخت مطالبات مزبور خواهد بود و در غیر این‌صورت مسؤول نیست.

۳ــ۷ــ نماینده تجاری

نماینده تجاری کسی است که معاملات را به نام تاجر یا مؤسسه‌ای که به او نمایندگی داده است، انجام می‌دهد و یا به کسی که از طرف تاجر یا مؤسسه‌ای برای انجام کلیه امور مربوط به تجارتخانه یا ثبت آن اختیار داده می‌شود، نمایندهٔ تجاری گویند. به‌عبارت دیگر نماینده تجاری، نایب رسمی تجارتخانه می‌باشد.

۴ــ۷ــ تفاوت بین حق‌العمل‌کار و نماینده تجاری

۱ــ نماینده تجاری معاملات را به نام تاجر یا تجارتخانه‌ای که نمایندگی آن را بر عهده دارد، انجام می‌دهد، درصورتی که

حق‌العمل‌کار معاملات را به نام خود ولی به حساب آمر انجام می‌دهد و مشتری حق‌العمل‌کار معمولاً آمر را نمی‌شناسد و به اعتبار حق‌العمل کار معامله می‌کند.

۲ــ حق‌العمل‌کار نسبت به وصول مطالبات خود از آمر، نسبت به دیگر طلبکاران آمر، حق رجحان دارد، درصورتی که نماینده تجاری، دارای چنین حقی نیست و مثل سایر طلبکاران تاجر است، مگر این که طبق قرارداد چنین حقی به او داده شود.

۵ ــ۷ــ حسابداری کالای امانی

ثبت محموله امانی در دفتر فرستنده کالای امانی به روشهای مختلف انجام می‌گیرد که رایجترین آنها، روش ثبت به بهای تمام شده است، در این روش برای ثبت عملیات از بهای تمام شده استفاده می‌شود و برای این منظور یک حساب اصلی به نام حساب کالای امانی و چند حساب دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد.

طرز ثبت اقلام مربوطه در دفاتر فرستنده کالای امانی و نیز در دفاتر گیرنده کالای امانی در زیر ارائه می‌شود.

دفتر روزنامه آمر

شرح	بدهکار	بستانکار
۱ــ کالای امانی	×××	
کالای ارسالی		×××
ثبت بهای تمام شده محموله ارسالی		
۲ــ کالای امانی	×××	
موجودی نقد		×××
پرداخت هزینه‌های محموله ارسالی توسط آمر		
۳ــ حق‌العمل کار	×××	
کالای امانی		×××
ثبت مبلغ فروش محموله توسط حق‌العمل کار		
۴ــ کالای امانی	×××	
حق‌العمل‌کار		×××
پرداخت هزینه‌های انجام شده توسط حق‌العمل‌کار		
۵ــ کالای امانی	×××	
حق‌العمل کار		×××
ثبت حق‌العمل و حق‌التضمین مقرره (درصدی از فروش)		
۶ــ موجودی نقد ــ صندوق یا اسناد دریافتنی	×××	
حق‌العمل کار		×××
ثبت وجه نقد یا اسناد دریافت شده از حق‌العمل کار		
۷ــ موجودی کالا ــ نزد حق‌العمل کار	××	
کالای امانی		××
احتساب کالای امانی فروش نرفته طیّ دوره		

۸ــ کالای امانی ×××
خلاصه سود و زیان ×××
نقل سود حاصل از فروش کالای امانی به خلاصه سود و زیان

۹ــ کالای ارسالی ×××
خلاصه سود و زیان ×××
نقل بهای محموله ارسالی به خلاصه سود و زیان

حسابهای دفتر کل (فرستنده کالای امانی) آمر:

کالای امانی نزد حق‌العمل کار

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
(۱) ــ بهای تمام شده کالای ارسالی	×××	(۳) ــ مبلغ فروش	×××
(۲) ــ هزینه‌های آمر	×××		
(۴) ــ هزینه‌های حق‌العمل کار	×××	(۷) ــ مبلغ کالای امانی فروش نرفته	××
(۵) ــ حق‌العمل و حق‌التضمین	×××		
(۸) ــ سود حاصل از فروش کالای امانی نقل به خلاصه سود و زیان	×××		
	×××		×××

موجودی نقد

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
مانده از قبل	×××	(۲) ــ پرداخت هزینه‌ها	×××
(۶) ــ موجودی نقد	×××		

کالای ارسالی

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
(۹) ــ نقل به خلاصه سود و زیان	×××	(۱) ــ بهای تمام شده کالای ارسالی	×××
	×××		×××

موجودی کالا

بدهکار	بستانکار
(۷) ــ موجودی نزد حق‌العمل کار ××	

خلاصهٔ سود و زیان

بدهکار	بستانکار
	(۸) ــ سود فروش امانی ×××
	(۹) ــ کالای ارسالی ×××

حق‌العمل‌کار (آقای ....)

(۳) ــ فروش	×××	(۴) پرداخت هزینه‌ها	×××
		(۵) ــ حق‌العمل و حق‌التضمین	×××
		(۶) ــ موجودی نقد	×××
	×××		×××

توضیحات

الف ــ موجودی کالا ــ نزد حق‌العمل کار: معادل مبلغ بخشی از محمولهٔ امانی که تا پایان دوره فروخته نشده است، با استفاده از فرمول زیر محاسبه و ثبت می‌گردد تا از حساب کالای امانی دورهٔ مورد عمل کسر و کنار گذاشته شود :

$$\text{بهای تمام‌شده موجودی کالا نزدحق‌العمل کار} = \text{تعداد(مقدار) موجودی} \times \left(\frac{\text{هزینه‌های حق‌العمل کار به‌جز هزینه‌های فروش}}{\text{تعداد (مقدار) کالای دریافتی}} + \frac{\text{هزینه‌های ارسال کالا وسیلهٔ آمر} + \text{بهای تمام شده کالای ارسالی}}{\text{تعداد (مقدار) کالای ارسالی}} \right)$$

ب ــ حساب کالای امانی: حساب کالای امانی، حسابی است که به‌طور جداگانه برای فروشهای امانی از آن استفاده شده و بهای تمام شده کالای ارسالی همراه با هزینه‌های متعلقه در بدهکار آن و فروش کالای امانی همراه با موجودی کالا در پایان دوره در بستانکار آن ثبت شده و ماندهٔ این حساب سود یا زیان حاصل از فروش کالای امانی را نشان می‌دهد که به نوبه خود به خلاصه سود و زیان مؤسسه منتقل می‌شود.

ج ــ حساب کالای ارسالی: حساب کالای ارسالی یک حساب موقت بوده و بهای تمام شده محموله فرستاده شده در بستانکار آن ثبت می‌شود و در پایان دوره مالی و یا به هنگام رسیدن صورتحساب فروش کالای امانی، مانده این حساب به خلاصه سود و زیان مؤسسه انتقال یافته و بسته می‌شود.

د ــ هزینه‌های انجام‌شده توسط فرستنده کالای امانی[1]: هر هزینه‌ای که بابت ارسال کالا برای حق‌العمل‌کار ایجاد و توسط آمر پرداخت شود، باید در بدهکار حساب کالای امانی و بستانکار صندوق یا بانک ثبت شود. این هزینه‌ها، معمولاً عبارتند از هزینه‌های بسته‌بندی و عدل‌بندی و هزینه حمل و بارگیری و هزینه بیمه حمل تا مقصد.

هـ ــ هزینه‌های انجام شده توسط حق‌العمل کار[2]: چون حق‌العمل‌کار، کالای امانی را به حساب آمر به‌فروش می‌رساند، بنابراین، هرگونه هزینه‌ای که پرداخت می‌کند همراه با حق‌العمل و احیاناً حق‌التضمین خود در صورتحساب فروش که برای آمر فرستاده می‌شود، از بهای فروش کسر می‌کند. به همین دلیل، باید کلیه این مخارج از یک طرف در بدهکار حساب کالای امانی و از طرف دیگر در بستانکار حساب حق‌العمل‌کار جزو پرداختهای او ثبت شود و همچنین میزان فروش کالای امانی که توسط حق‌العمل‌کار به عمل آمده است و در صورتحساب فروش ارسالی نوشته شده باید از یک طرف به بدهکار حساب حق‌العمل‌کار و از طرف دیگر در بستانکار حساب کالای امانی ثبت شود.

و ــ وجوه یا اسناد دریافتنی از حق‌العمل‌کار: مبلغ خالص وجوه یا اسناد دریافتنی در بدهکار حساب صندوق یا حساب اسناد دریافتنی و در بستانکار حساب حق‌العمل‌کار ثبت می‌شود.

ز ــ تعیین سود و یا زیان حاصل از فروش کالای امانی: اکنون کافی است که حساب کالای امانی را جمع‌بندی و یا

۱ــ هزینه‌های غیرتکراری یا غیرادواری برای محموله ارسالی توسط آمر انجام می‌شود.

۲ــ هزینه‌های تکراری یا ادواری که پس از رسیدن کالا به‌دست حق‌العمل کار ایجاد می‌شود.

مانده‌گیری کنیم چنانچه جمع طرف بستانکار بیش از جمع طرف بدهکار باشد، نشان‌دهنده سود بوده که به ترتیب زیر به‌حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود.

کالای امانی	×××	
خلاصه سود و زیان		×××

و اگر جمع طرف بدهکار بیش از جمع طرف بستانکار باشد، نمایانگر زیان است، که به ترتیب زیر، به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌کنیم.

خلاصه سود و زیان	×××	
کالای امانی		×××

در پایان دوره مالی در هر دو صورت، حساب کالای ارسالی را با حساب خلاصه سود و زیان می‌بندیم.

مثال: در تاریخ اول دی‌ماه ۱۳X۹ شرکت رفسنجان تعداد ۴۰ صندوق پسته که بهای تمام شده هر صندوق ۱۰,۰۰۰ ریال بود، برای حق‌العمل‌کار خود آقای رحیمی مقیم تهران ارسال کرده و مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل و بارگیری و مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال بابت بیمه حمل پرداخت کرد.

صورتحساب فروش رسیده ازتهران به تاریخ بیستم اسفند ماه ۱۳X۹ که حواله بانکی به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه آن بود، اطلاعات زیر را نشان می‌دهد.

دریافت ۴۰ صندوق و فروش ۳۸ صندوق آن جمعاً به مبلغ		۷۲۰,۰۰۰ ریال
کسر می‌شود :		
هزینه انبارداری	۲۷,۰۰۰	
هزینه تخلیه و حمل	۱۸,۶۰۰	
هزینه توزیع و فروش	۶,۰۰۰	
حق‌العمل فروش ۵٪	۳۶,۰۰۰	
حق‌التضمین ۱٪	۷,۲۰۰	
جمع هزینه‌ها	۹۴,۸۰۰	
حواله ارسالی	۶۰۰,۰۰۰	
جمع کل		۶۹۴,۸۰۰
مانده بدهی		۲۵,۲۰۰

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به کالای امانی مزبور در دفاتر آمر و حق‌العمل‌کار.

الف ــ ثبت عملیات در دفاتر آمر

هنگام ارسال کالا:

دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان

کالای امانی	۴۰۰,۰۰۰	
کالای ارسالی		۴۰۰,۰۰۰

ثبت بهای تمام شده کالای امانی ارسالی

شرح	بدهکار	بستانکار
کالای امانی	۳۰،۰۰۰	
موجودی نقد		۳۰،۰۰۰
پرداخت هزینه حمل و بارگیری		
کالای امانی	۱۴،۰۰۰	
موجودی نقد		۱۴،۰۰۰
پرداخت حق بیمه کالای ارسالی		

هنگام دریافت صورتحساب فروش:

دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان

شرح	بدهکار	بستانکار
بازرگانی رحیمی	۷۲۰،۰۰۰	
کالای امانی		۷۲۰،۰۰۰
ثبت بهای فروش ۳۸ صندوق پسته		
کالای امانی	۹۴،۸۰۰	
بازرگانی رحیمی		۹۴،۸۰۰
ثبت هزینه‌های انجام شده توسط حق‌العمل کار		
موجودی نقد	۶۰۰،۰۰۰	
بازرگانی رحیمی		۶۰۰،۰۰۰
ثبت خالص دریافتی (حواله ارسالی) از بازرگانی رحیمی		

هنگام بستن حسابها در پایان سال:

دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی کالا ــ نزد حق‌العمل کار	۲۴،۴۸۰	
کالای امانی		۲۴،۴۸۰
احتساب بهای تمام شدهٔ ۲ صندوق باقی‌مانده		

بهای تمام شدهٔ موجودی $= ۲ \times \left(\frac{۴۰۰,۰۰۰+۳۰,۰۰۰+۱۴,۰۰۰}{۴۰} + \frac{۲۷,۰۰۰+۱۸,۶۰۰}{۴۰}\right) = ۲۴،۴۸۰$ ریال

شرح	بدهکار	بستانکار
کالای امانی	۲۰۵،۶۸۰	
خلاصه سود و زیان		۲۰۵،۶۸۰
نقل سود حاصل از فروش کالای امانی به حساب خلاصه سود و زیان		
کالای ارسالی	۴۰۰،۰۰۰	
خلاصه سود و زیان		۴۰۰،۰۰۰
ثبت بستن حساب کالای ارسالی		

دفتر کل شرکت رفسنجان (دفاتر کل آمر):

کالای امانی

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
هزینه‌های آمر :			
بهای تمام شده ۴۰ صندوق	۴۰۰,۰۰۰	فروش ۳۸ صندوق	۷۲۰,۰۰۰
هزینه حمل و بارگیری	۳۰,۰۰۰		
هزینه بیمه راه	۱۴,۰۰۰		
جمع هزینه‌های آمر	۴۴۴,۰۰۰		
هزینه‌های حق‌العمل‌کار	۹۴,۸۰۰	بهای تمام شدهٔ ۲ صندوق موجود	۲۴,۴۸۰
جمع کل هزینه‌ها	۵۳۸,۸۰۰		
مانده سود حاصل از فروش کالای امانی نقل به خلاصه سود و زیان	۲۰۵,۶۸۰		
	۷۴۴,۴۸۰		۷۴۴,۴۸۰

کالای ارسالی

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
به خلاصه سود و زیان	۴۰۰,۰۰۰	بهای تمام شده کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰
	۴۰۰,۰۰۰		۴۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
		سود حاصل از فروش کالای امانی	۲۰۵,۶۸۰
		بستن کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰

حق‌العمل‌کار (بازرگانی رحیمی)

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
بهای فروش ۳۸ صندوق	۷۲۰,۰۰۰	هزینه‌های انجام شده طبق صورتحساب	۹۴,۸۰۰
		وجه دریافتی از حق‌العمل کار	۶۰۰,۰۰۰
		مانده نقل به زیر	۲۵,۲۰۰
	۷۲۰,۰۰۰		۷۲۰,۰۰۰
مانده نقل از بالا	۲۵,۲۰۰		

موجودی نقد ــ صندوق

مانده از قبل	×××	هزینه حمل و بارگیری	۳۰,۰۰۰
خالص دریافتی از حق‌العمل‌کار	۶۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه	۱۴,۰۰۰

ب ــ ثبت عملیات در دفاتر حق‌العمل‌کار:

ــ ثبت محمولهٔ امانی در دفتر گیرندهٔ کالای امانی (دفتر حق‌العمل‌کار)

معمولاً حق‌العمل‌کار پس از دریافت کالا، بهای آن‌را در دفاتر خود ثبت نمی‌کند.

امّا دریافت کالا را همراه با مقدار (تعداد) و قیمت (هر واحد) و دیگر مشخصات، در دفاتر آماری خود یادداشت می‌کند.

چنانچه حق‌العمل‌کار، هزینه‌هایی را در مورد کالاهای دریافتی متحمّل شود در دفاتر خود به حساب شخص آمر منظور می‌کند و اضافه براین، زمانی‌که کالای امانی را فروخت بهای آن را در حسابهای مربوط در دفاتر خود ثبت می‌نماید.

دفتر روزنامه عمومی (حق‌العمل کار)

شرح	بدهکار	بستانکار
آمر	××	
موجودی نقد ــ صندوق		××
ثبت هزینه انبارداری		
آمر	××	
موجودی نقد ــ صندوق		××
ثبت هزینه‌های تخلیه و حمل		
آمر	××	
موجودی نقد ــ صندوق		××
ثبت هزینه‌های توزیع و فروش		
موجودی نقد ــ صندوق	××	
آمر		××
ثبت بهای کالای فروخته شده		
آمر	××	
درآمد ــ حق‌العمل		××
ثبت حق‌العمل مقرّره		
آمر	××	
درآمد ــ حق‌التضمین		××
ثبت حق‌التضمین مقرّره		

آمر ××

موجودی نقد ــ صندوق ××

ثبت حواله نقدی ارسال شده

دفتر کل حق‌العمل‌کار

آمر

شرح	مبلغ	شرح	مبلغ
۱ــ هزینهٔ انبارداری	×××	فروش کالا	××××××
۲ــ هزینهٔ تخلیه و حمل	×××		
۳ــ هزینهٔ توزیع و فروش	×××		
۴ــ حق‌العمل مقرّره	×××		
۵ ــ حق‌التضمین	×××		
۶ــ حواله ارسالی	×××		
	××××××		××××××

موجودی نقد ــ صندوق

شرح	مبلغ	شرح	مبلغ
مانده	×××	هزینه انبارداری	××
بهای فروش کالای امانی	××	هزینه تخلیه و حمل	××
		هزینه توزیع و فروش	××
		حواله ارسالی	××
	××××		×××

درآمد

شرح	مبلغ	شرح	مبلغ
		حق‌العمل	××
		حق‌التضمین	××

دفتر روزنامه عمومی بازرگانی رحیمی :

آمر ۵۱,۶۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۵۱,۶۰۰

ثبت هزینه (انبارداری ــ تخلیه ــ توزیع و فروش)

موجودی نقد ــ صندوق ۷۲۰,۰۰۰

آمر ۷۲۰,۰۰۰

ثبت بهای کالای فروخته شده

آمر ۳۶,۰۰۰

درآمد ــ حق‌العمل ۳۶,۰۰۰

ثبت حق‌العمل مقرره

آمر ۷,۲۰۰

درآمد ــ حق‌التضمین ۷,۲۰۰

ثبت حق‌التضمین مقرره

آمر ۶۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۶۰۰,۰۰۰

ثبت حواله نقد ارسال شده

دفتر کل حق‌العمل کار:

آمر (شرکت رفسنجان)

شرح (بدهکار)	مبلغ	شرح (بستانکار)	مبلغ
۱ــ هزینه انبارداری	۲۷,۰۰۰		
۲ــ هزینه تخلیه و حمل	۱۸,۶۰۰	۳ــ فروش ۳۸ صندوق	۷۲۰,۰۰۰
۴ــ هزینه توزیع و فروش	۶,۰۰۰		
۵ ــ حق‌العمل ۵٪	۳۶,۰۰۰		
۶ــ حق‌التضمین ۱٪	۷,۲۰۰		
۷ــ حواله ارسالی	۶۰۰,۰۰۰		
مانده نقل به زیر	۲۵,۲۰۰		
	۷۲۰,۰۰۰		۷۲۰,۰۰۰
		مانده نقل از بالا	۲۵,۲۰۰

موجودی نقد

شرح (بدهکار)	مبلغ	شرح (بستانکار)	مبلغ
مانده از قبل	×××	۱ــ هزینه انبارداری	۲۷,۰۰۰
۳ــ بهای فروش	۷۲۰,۰۰۰	۲ــ هزینه تخلیه و حمل	۱۸,۶۰۰
		۴ــ هزینه توزیع و فروش	۶,۰۰۰
		۷ــ حواله ارسالی	۶۰۰,۰۰۰

درآمد

	۵ ــ حق‌العمل ۵٪	۳۶,۰۰۰
	۶ــ حق‌التضمین ۱٪	۷,۲۰۰

پرسشها

۱ــ کالای امانی، آمر و حق‌العمل کار را تعریف کنید.

۲ــ آمر تا چه زمانی مالک کالای امانی است؟

۳ــ مزایای فروش کالا به‌طور امانی برای حق‌العمل‌کار و آمر را توضیح دهید.

۴ــ موجودی کالای پایان دوره آمر (فرستنده کالای امانی) از چه موجودیهایی تشکیل می‌شود؟

۵ ــ مهمترین حقوق حق‌العمل‌کار درمورد فروش کالای امانی چیست؟

۶ــ وظایف و مسؤولیتهای حق‌العمل‌کار در برابر کالای امانی چیست؟

۷ــ فرق بین حق‌العمل‌کار و نماینده تجاری را شرح دهید.

پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱ــ در کدامیک از موارد زیر حساب کالای امانی در دفاتر آمر بدهکار می‌شود؟

الف ــ ارسال کالا به حق‌العمل‌کار　　ب ــ دریافت وجه از حق‌العمل‌کار

ج ــ برگشت کالا از حق‌العمل‌کار　　د ــ فروش کالا توسط حق العمل‌کار

۲ــ حساب کالای ارسالی به حق‌العمل‌کار در پایان دوره به حساب …… منتقل می‌شود.

الف ــ آمر　　ب ــ خلاصه سود و زیان　　ج ــ کالای امانی　　د ــ حق‌العمل‌کار

۳ــ حساب کالای ارسالی چه نوع حسابی است؟

الف ــ دائمی　　ب ــ موقت　　ج ــ دارایی　　د ــ حقیقی

۴ــ حق‌العمل‌کار به نام ………… کالای امانی را معامله می‌کند.

الف ــ خود　　ب ــ آمر　　ج ــ خریدار　　د ــ صاحب کالا

۵ ــ در ازای وجوه ارسالی توسط حق‌العمل‌کار به آمر حساب ……… در دفاتر آمر بستانکار می‌شود.

الف ــ فروش　　ب ــ آمر　　ج ــ کالای ارسالی　　د ــ حق‌العمل‌کار

۶ ــ هزینه‌های انجام‌شده توسط حق‌العمل‌کار بابت کالای ارسالی که به فروش رسیده به عهده ………

الف ــ حق‌العمل‌کار است.　　ب ــ آمر است.

ج ــ خریدار است.　　د ــ فروشنده است.

۷ــ مالک کالای امانی …… است.

الف ــ حق‌العمل‌کار　　ب ــ آمر　　ج ــ گیرنده کالای امانی　　د ــ فروشنده

۸ ــ کدامیک از حقوق زیر به حق‌العمل‌کار تعلق ندارد؟

الف ــ کارمزد فروش　　ب ــ حق‌التضمین　　ج ــ هزینه‌های پرداختی وی　　د ــ بهای کالای فروش‌رفته

۹ــ اگر حق‌العمل‌کار هزینه‌های تحویل کالای امانی را بپردازد، در دفتر حق‌العمل کار حساب ...... بستانکار می‌شود.

الف ــ کالای امانی　　ب ــ موجودی نقد　　ج ــ حق‌العمل‌کار　　د ــ آمر

۱۰ــ حق‌العمل فروش در دفاتر حق‌العمل کار در چه حسابی بستانکار می‌شود؟

الف ــ موجودی نقد　　ب ــ درآمد　　ج ــ آمر　　د ــ کالای امانی

مسائل

۱ــ۷ــ شرکت ایران مقیم تهران تعداد ۸۰ صندوق خشکبار برای حق‌العمل کار خود، در تبریز به‌طریق امانی ارسال داشت که قیمت هر صندوق ۲۸،۰۰۰۰ ریال و کرایه حمل و حق بیمه هر صندوق ۲۰۰ ریال بود. سه ماه پس از تاریخ ارسال کالا صورتحسابی از حق‌العمل کار رسید که نشان می‌داد کل محموله به مبلغ ۴،۲۲۴۰،۰۰۰۰ ریال فروخته شده و هزینه‌های پرداختی حق‌العمل‌کار بالغ بر ۸۰،۰۰۰۰ ریال بود. حق‌العمل فروش ۵ درصد و حق‌العمل تضمین ۱ درصد مبلغ فروش بوده و بقیه طلب آمر طی حواله بانکی ارسال گردید. عملیات مربوط به این محموله را در دفاتر آمر و دفاتر حق‌العمل‌کار ثبت کنید.

۲ــ۷ــ در اول اردیبهشت X۹ شرکت سهامی مازندران در ساری ۴۰۰ عدل پنبه که بهای تمام شده آن عدلی ۳۰۰،۰۰۰۰ ریال بود از ساری به نام حق‌العمل‌کار خود آقای امامی مقیم تهران جهت فروش امانی فرستاد. شرکت مازندران ۳۰۰،۰۰۰۰ ریال حق بیمه و ۹۲۰،۰۰۰۰ ریال هزینه حمل تا تهران را پرداخت. در اول مرداد ماه آقای امامی مبلغ ۱۴۲،۵۰۰،۰۰۰۰ ریال را به ضمیمه حواله صورت فروش کالای امانی به شرکت مازندران ارسال کرد که نشان می‌داد حق‌العمل کار تمام عدلهای پنبه را از قرار عدلی ۵۰۰،۰۰۰۰ ریال فروخته است و ۵۶،۰۰۰۰ ریال هزینه باربری و ۶۷۲،۰۰۰۰ ریال هزینه‌های فروش پرداخت کرده است. همچنین آقای امامی حق‌العمل خود را از قرار عدلی ۳۰،۰۰۰۰ ریال از حاصل فروش برداشت نموده است.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم در دفاتر آمر.

۳ــ۷ــ در تاریخ X۹/۲/۱ شرکت سازنده تعداد ۱۰۰ دستگاه کولر جهت حق‌العمل‌کار خود آقای موسوی ارسال کرد. بهای تمام شده هر دستگاه کولر ۶۰،۰۰۰۰ ریال است. شرکت سازنده مبلغ ۳۰۰،۰۰۰۰ ریال بابت کرایه حمل و مبلغ ۲۰۰،۰۰۰۰ ریال برای بیمه حمل و نقل پرداخت کرد. صورتحساب دریافتی مورخ X۹/۲/۳۱ حاکی است که آقای موسوی تمام کولرها را تحویل گرفته و مبلغ ۵۰،۰۰۰۰ ریال بابت تخلیه نقداً پرداخت کرده است و همچنین کولرها را از قرار هریک دستگاه ۱۰۰،۰۰۰۰ ریال فروخته و پس از کسر مبلغ ۷۰،۰۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه فروش و همچنین ۵٪ بابت حق‌العمل و ۱٪ بابت حق‌التضمین، باقیمانده را طی حواله تلگرافی بانکی ارسال کرده است.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق‌العمل‌کار.

۴ــ۷ــ در تاریخ X۹/۷/۱ شرکت کامرانی مقدار ۱۰۰ دستگاه بخاری جهت حق‌العمل‌کار خود آقای سعیدی در قم ارسال می‌دارد. بهای تمام شده هر دستگاه بخاری ۵۰،۰۰۰۰ ریال است و شرکت کامرانی مبلغ ۳۰۰،۰۰۰۰ ریال بابت کرایه حمل و نقل و مبلغ ۲۰۰،۰۰۰۰ ریال جهت بیمه حمل پرداخت می‌کند. صورتحساب رسیده مورخ X۹/۷/۳۰ از قم حاکی است که مبلغ ۱۰۰،۰۰۰۰ ریال بابت تخلیه و ۷۰،۰۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه فروش پرداخت شده و پس از کسر ۵٪ حق‌العمل فروش و ۱٪ حق‌التضمین بقیه توسط آقای سعیدی نقداً طی حواله بانکی جهت شرکت کامرانی ارسال شده است. همچنین صورتحساب فروش نشان می‌دهدکه هر بخاری به مبلغ ۱۰۰،۰۰۰۰ ریال فروخته شده است.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم در دفاتر آمر و حق‌العمل‌کار.

۵ـ۷ـ بازرگانی ایران پخش (آمر) درتاریخ X۹/۵/۱، تعداد ۲۰ صندوق چای را که بهای تمام شده هر صندوق ۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد جهت فروش به رسم امانی برای آقای رئوفی (حق‌العمل‌کار) خود مقیم شهرستان سمنان فرستاده و جهت باربری برای هر صندوق ۱۰,۰۰۰ ریال و برای تمام محموله مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بیمه حمل و نقل پرداخته است.

صورتحساب زیر در تاریخ X۹/۱۲/۱۵ از طرف آقای رئوفی به بازرگانی ایران پخش واقع در تهران رسیده است.

حق‌العمل‌کاری رئوفی

صورتحساب ــ بازرگانی ایران پخش — **موضوع ــ محموله ۲۰ صندوق چای**
پیوست ــ یک برگ حواله بانکی

فروش ۱۷ صندوق چای		۱,۴۲۰,۰۰۰ ریال
کسر می‌شود :		
هزینه تخلیه و توزیع	۳,۸۰۰	
هزینه انبارداری	۳۴,۰۰۰	
حق‌العمل فروش	۱۷,۰۰۰	
حق‌التضمین	۳,۴۰۰	
جمع هزینه‌ها		۵۸,۲۰۰
باقیمانده		۱,۳۶۱,۸۰۰
حواله بانکی		۱,۳۰۰,۰۰۰
مانده بدهی		۶۱,۸۰۰

مطلوب است:

ثبت اقلام و عملیات مربوط به محموله امانی فوق فقط در دفتر روزنامه و کل آمر.

۶ ـ۷ـ تجارتخانه امین در بیستم آبان ماه تعداد ۶۰ صندوق چای که بهای تمام شده هر صندوق ۱۰۰,۰۰۰ ریال بود به نشانی حق‌العمل کار خود آقای محمدی در مشهد ارسال داشت. در همین تاریخ تجارتخانه امین مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل و بارگیری و مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال حق‌بیمه محموله را پرداخت می‌کند.

در اول اسفند ماه صورتحسابی از طرف آقای محمدی به تجارتخانه امین رسید که به موجب آن اطلاع داده شده بود که تعداد ۵۶ صندوق چای جمعاً به مبلغ ۹,۲۸۰,۰۰۰ ریال فروخته شده و حق‌العمل کار مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال بابت حمل کالا و مبلغ ۲۲,۴۰۰ ریال هزینه انبارداری و مبلغ ۴۳۶,۸۰۰ ریال بابت حق‌العمل طبق قرارداد ومبلغ ۷۲,۸۰۰ ریال بابت حق‌التضمین به حساب خود منظور نموده، در دهم اسفند ماه یک حواله بانکی به مبلغ ۶,۶۹۲,۰۰۰ ریال ارسالی حق‌العمل کار به تجارتخانه امین رسید.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به کالای امانی و بستن حسابهای آن در دفاتر تجارتخانه امین (آمر) و دفاتر آقای محمدی (حق‌العمل کار).

۷ ــ۷ــ در ۳۱ شهریور ۱۳X۹ شرکت خشکبار در دامغان تعداد ۵۰۰ صندوق پسته جهت حق‌العمل‌کار خود شرکت برادران در تهران فرستاد که خرید آن از قرار هر صندوق ۱۸۰,۰۰۰ ریال بود و مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بارگیری و ۵۲۰,۰۰۰ ریال بابت حمل و ۱۵۰,۰۰۰ ریال حق بیمه پرداخت. در ۳۰ دی ماه ۱۳X۹ صورتحساب فروش از حق‌العمل کار رسید که نشان می‌داد ۵۰۰ صندوق پسته را از قرار هر صندوق ۳۰۰,۰۰۰ ریال فروخته و مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال بابت هزینه انبارداری و ۳۱۷,۰۰۰ ریال هزینه تبلیغات پرداخته است. علاوه بر آن مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال کرایه حمل صندوقها را تا محل تحویل به مشتری پرداخت نموده و ۵٪ فروش بابت حق‌العمل و ۱٪ فروش بابت حق‌التضمین به حساب شرکت خشکبار منظور داشته است. ضمناً حواله بانکی به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ضمیمه صورتحساب واصل گردید.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق‌العمل‌کار

۸ ــ۷ــ تجارتخانه تهرانی (آمر) در تاریخ X۱۰/۲/۱ تعداد ۴۰ دستگاه کولر را که بهای تمام شده هر دستگاه ۲۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد جهت آقای محمدی (حق‌العمل‌کار) مقیم تبریز ارسال داشته است. در همین روز مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل و مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال حق بیمه محموله را پرداخته است.

در تاریخ X۹/۲/۲۴ صورتحساب فروش از حق‌العمل کار رسید که نشان می‌داد ۴۰ دستگاه کولرها را به قرار هر دستگاه ۲۶۸,۰۰۰ ریال فروخته و مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال بابت انبارداری و مبلغ ۴۰۰۰ ریال هزینه حمل تا انبار و مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال هزینه توزیع و فروش پرداخت کرده و ۴٪ حق‌العمل و ۱٪ حق‌التضمین نیز به حساب خود منظور داشته است. ضمناً حواله بانکی به مبلغ ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه صورتحساب ارسالی بود که در تاریخ مذکور از بانک وصول گردید.

مطلوب است:

الف ــ ثبت فعالیتهای فوق در دفتر روزنامه عمومی و کل آمر

ب ــ ثبت مربوط به بستن حسابهای دفاتر آمر

بحث کنید

حق‌العمل کار نسبت به کالای امانی چه وظایفی دارد؟ رعایت این وظایف در روند کار چه تأثیری دارد؟

فصل هشتم

دوایر

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ دوایر را تعریف کند.

۲ــ محاسن فروشگاههایی را که به‌صورت دوایر هستند، بیان کند.

۳ــ هزینه‌های مستقیم و هزینه‌های عمومی دوایر را شرح دهد.

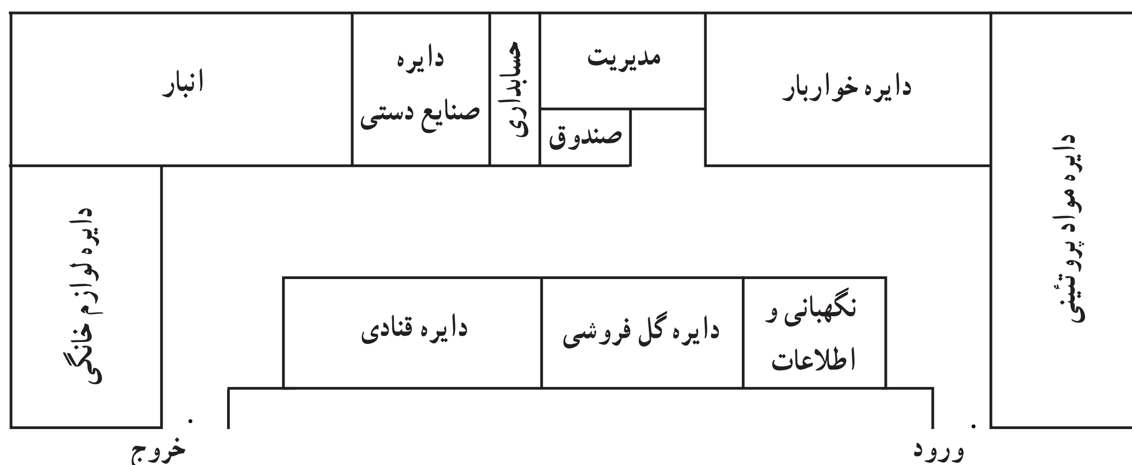
۴ــ محاسبات مربوط به تسهیم هزینه‌های عمومی را انجام دهد.

۵ ــ خلاصه سود و زیان و گزارش سود و زیان فروشگاههایی را که دارای دوایر متعدد هستند، تنظیم کند.

۶ــ ثبت دفاتر حسابداری مؤسسات دارای دوایر را انجام دهد.

۸ــ دوایر

به فروشگاههایی که در یک محل انواع کالاها را در غرفه‌های مجزا زیر نظر مدیریتهای مستقل به‌معرض فروش می‌گذارند، دوایر فروش گویند. نمونه‌ای از دوایر فروش سوپرمارکت‌ها، فروشگاههای بزرگ و تعاونی‌های مصرف کارمندان است که در زیر یک سقف در قسمتهای تفکیک شده، به عرضه انواع کالاها از قبیل اسباب بازی، پوشاک، لوازم ورزشی، لوازم‌التحریر، لوازم خانگی و ... اشتغال دارند. هریک از قسمتها را یک دایره فروش و مجموعهٔ آنها را دوایر می‌گویند. در شکل شماره ۱ نمونه فرضی از یک فروشگاه را که به‌صورت دوایر اداره می‌شود، ارائه شده است.



۱ــ نمودار فرضی از فروشگاههایی که به‌صورت دوایر اداره می‌شود.

در فروشگاههایی که به‌صورت دوایر هستند، هر دایره زیر نظر مدیر یا مسؤولی با همکاری تعدادی فروشنده اداره می‌شود. مشتریانی که از هر دایره خرید کنند، بهای کالای خریداری را که طی فاکتور سه نسخه‌ای با قید کد یا اسم دایره که توسط فروشنده دایره صادره شده به صندوقدار فروشگاه ارائه می‌نمایند. صندوقدار پس از دریافت وجه، نسخ را ممهور به مهر مخصوص دریافت شد، نموده و نسخه اوّل را برای ارسال به حسابداری برداشته و نسخ دیگر را به مشتریان برمی‌گرداند تا با تسلیم یک نسخه به فروشنده دایره، کالای خریداری را تحویل گرفته و یک نسخه از فاکتورهای صادره را نیز جهت ارائه به مأمور کنترل در خروجی نگه دارد.

این نوع فروشگاهها به دلیل در دسترس قراردادن چندین نوع کالای متفاوت در یک مکان، باعث صرفه‌جویی در وقت و هزینه رفت و آمد خریداران می‌شوند و همچنین از نظر صاحبان و مدیران این نوع فروشگاهها اعمال کنترل و نظارت بر دوایر که دریک‌جا متمرکز شده‌اند به‌مراتب ساده‌تر و کم هزینه‌تر از فروشگاههایی است که در سطح شهر پراکنده‌اند.

۱ــ۸ــ حسابداری دوایر

عملیاتی که در یک فروشگاه دارای دوایر متعدد انجام می‌گیرد، ممکن است به‌طور مستقیم و یا غیرمستقیم به یک یا چند دایره مربوط باشد. نحوه سرشکن کردن و ثبت حسابداری هریک ازموارد عبارت است از :

۱ــ عملیات خرید و فروش دوایر: معمولاً خریدها و فروشهای هر دایره به‌طور مستقل و مستقیم انجام می‌گیرد مانند خرید و فروش پیراهن در دایره پوشاک و یخچال در دایره لوازم خانگی. در ازای خریدها، حساب خرید دایرهٔ مربوطه بدهکار شده و در ازای فروشها نیز حساب فروش دایره بستانکار خواهد شد.

۲ــ هزینه‌های مستقیم دوایر: بخشی از هزینه‌های هر دایره به‌طور مستقیم در ارتباط با آن دایره است. مانند هزینه حقوق فروشندگان دایره لوازم ورزشی که در ازای پرداخت حقوق کارکنان هر دایره حساب هزینه حقوق آن دایره بدهکار خواهد شد.

۳ــ هزینه‌های عمومی دوایر: معمولاً بعضی از هزینه‌های فروشگاه مستقیماً مربوط به یک دایره معین نبوده بلکه مربوط به چند یا همه دوایر می‌باشد مانند هزینه اجاره محل فروشگاه، به این‌گونه هزینه‌ها، هزینه‌های عمومی دوایر می‌گویند. هزینه‌های عمومی دوایر بر مبناهای مناسبی بین دوایر سرشکن می‌شوند. به طور مثال اجاره محل فروشگاه به نسبت مساحت اشغالی هر دایره بین آنها سرشکن یا تسهیم می‌شود.

در زیر نمونه‌ای از هزینه‌های عمومی و مبنای تسهیم آنها دیده می‌شود :

جدول مبنای تسهیم برخی هزینه‌ها

شماره	عنوان هزینه	مبنای تسهیم
۱	اجارهٔ محل	مساحت زیربنا
۲	برق	مساحت زیربنا ــ تعداد شعله
۳	سالن غذاخوری	تعداد کارکنان
۴	هزینه رفاهی کارگران	تعداد کارگران
۵	بیمه‌های اجتماعی کارکنان	دستمزد (حقوق)
۶	بیمه‌های حوادث	تعداد کارکنان
۷	حرارت مرکزی	مساحت زیربنا ــ برآورد فنی
۸	تعمیرات ساختمان	مساحت زیربنا ــ ارزش ساختمان
۹	هزینهٔ آب‌بها	برآورد فنی ــ کنتور

مثال: فروشگاه اکبری که به‌صورت دوایر اداره می‌شود اطلاعات زیر را در پایان سال X۹ ارائه می‌نماید (ارقام به هزار ریال).

شرح	دایره ۱ــ اسباب بازی	دایره ۲ــ پوشاک	دایره ۳ــ لوازم ورزشی	دایره ۴ــ لوازم‌التحریر
موجودی کالا در اوّل دوره	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۱,۶۰۰
موجودی کالا در آخر دوره	۱,۵۰۰	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰
خرید کالا	۸,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰	۲۰,۰۰۰
فروش کالا	۱۳,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰
برگشت از فروش	۵۰۰	ــ	۴۰۰	ــ
هزینه حقوق	۴۰۰	۴۵۰	۵۰۰	۶۰۰
هزینه لوازم مصرفی	۱۰۰	۵۰	۱۵۰	۱۰۰
هزینه تلفن	۵۰	۷۰	۱۰۰	۱۲۰

سایر اطلاعات مورد نیاز

۱ــ هزینه‌های عمومی عبارت است از : هزینه آب و برق ۷۲۰,۰۰۰ ریال، هزینه اجاره محل ۵,۴۰۰,۰۰۰ ریال و هزینه سرپرستی و مدیریت ۳۶۰,۰۰۰ ریال که هزینه آب و برق و اجاره محل به نسبت مساحت هر دایره (دایره ۱ به‌مساحت ۳۰ مترمربع، دایره ۲ به‌مساحت ۴۰ مترمربع، دایره ۳ به مساحت ۵۰ مترمربع و دایره ۴ به‌مساحت ۶۰ مترمربع) و هزینه مدیریت به‌ترتیب دوایر به نسبت ۱ و۲ و ۲و ۴ تسهیم می‌شوند.

مطلوب است:

تهیه گزارش سود و زیان برای سال X۹ برای ارائه به مدیران و صاحبان فروشگاه.

محاسبات

جمع مساحت دوایر $۳۰+۴۰+۵۰+۶۰=۱۸۰$

سهم دایره اسباب‌بازی ازهزینه آب و برق $۷۲۰,۰۰۰\times\frac{۳۰}{۱۸۰}=۱۲۰,۰۰۰$

سهم دایره پوشاک از هزینه آب و برق $۷۲۰,۰۰۰\times\frac{۴۰}{۱۸۰}=۱۶۰,۰۰۰$

سهم دایره لوازم ورزشی از هزینه آب و برق $۷۲۰,۰۰۰\times\frac{۵۰}{۱۸۰}=۲۰۰,۰۰۰$

سهم لوازم‌التحریر از هزینه آب و برق $۷۲۰,۰۰۰\times\frac{۶۰}{۱۸۰}=۲۴۰,۰۰۰$

سهم دایره اسباب بازی از هزینه اجاره محل $۵,۴۰۰,۰۰۰\times\frac{۳۰}{۱۸۰}=۹۰۰,۰۰۰$

سهم دایره پوشاک از هزینه اجاره محل $۵,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۴۰}{۱۸۰} = ۱,۲۰۰,۰۰۰$

سهم دایره لوازم ورزشی از هزینه اجاره محل $۵,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۵۰}{۱۸۰} = ۱,۵۰۰,۰۰۰$

سهم دایره لوازم‌التحریر از هزینه اجاره محل $۵,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۶۰}{۱۸۰} = ۱,۸۰۰,۰۰۰$

جمع نسبتها ۱. ۲. ۲. ۴=۹

سهم دایره اسباب بازی از هزینه مدیریت $۳۶۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۹} = ۴۰,۰۰۰$

سهم دایره پوشاک و لوازم ورزشی از هزینه مدیریت $۳۶۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۹} = ۸۰,۰۰۰$

سهم دایره لوازم‌التحریر از هزینه مدیریت $۳۶۰,۰۰۰ \times \frac{۴}{۹} = ۱۶۰,۰۰۰$

فروشگاه اکبری

صورت سود و زیان

برای سال مالی منتهی به X۹/۱۲/۲۹ (ارقام هزار ریال)

شرح	دایره اسباب بازی	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی	دایره لوازم التحریر	جمع کل
فروش کالا	۱۳,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰	۷۰,۰۰۰
کسر شود برگشت از فروش	۵۰۰	–	۴۰۰	–	۹۰۰
فروش خالص	۱۲,۵۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۷,۶۰۰	۲۵,۰۰۰	۶۹,۱۰۰
کسر شود بهای تمام شده کالای فروخته شده :					
موجودی کالا در X۹/۱/۱	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۱,۶۰۰	۵,۲۰۰
خرید طی دوره	۸,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰	۲۰,۰۰۰	۵۳,۰۰۰
کالای آماده فروش	۹,۰۰۰	۱۱,۲۰۰	۱۶,۴۰۰	۲۱,۶۰۰	۵۸,۲۰۰
کسر شود موجودی کالا در X۹/۱۲/۲۹	۱,۵۰۰	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۵,۱۰۰
بهای تمام شده کالای فروش رفته	۷,۵۰۰	۱۰,۲۰۰	۱۵,۲۰۰	۲۰,۲۰۰	۵۳,۱۰۰
سود ناخالص	۵,۰۰۰	۳,۸۰۰	۲,۴۰۰	۴۸۰۰	۱۶,۰۰۰
کسر شود هزینه‌ها :					
هزینه حقوق کارکنان	۴۰۰	۴۵۰	۵۰۰	۶۰۰	۱,۹۵۰
هزینه لوازم مصرفی	۱۰۰	۵۰	۱۵۰	۱۰۰	۴۰۰
هزینه تلفن	۵۰	۷۰	۱۰۰	۱۲۰	۳۴۰
هزینه آب و برق	۱۲۰	۱۶۰	۲۰۰	۲۴۰	۷۲۰
هزینه اجاره محل	۹۰۰	۱,۲۰۰	۱,۵۰۰	۱,۸۰۰	۵,۴۰۰
هزینه مدیریت	۴۰	۸۰	۸۰	۱۶۰	۳۶۰
جمع هزینه‌ها	۱,۶۱۰	۲,۰۱۰	۲,۵۳۰	۳۰۲۰	۹,۱۷۰
سود (زیان) خالص نقل به سرمایه	۳,۳۹۰	۱,۷۹۰	(۱۳۰)	۱,۷۸۰	۶,۸۳۰

به طوری که مشاهده شد، صورت سود و زیان فروشگاه با ستونهای متعددی که برای دایره‌ها درنظر گرفته شده، تهیه می‌شود. یادآوری این نکته ضروری است که با بسته شدن حسابهای موقت دوایر، خلاصه سود و زیان ایجاد شده و این حساب نیز با حساب سرمایه صاحب فروشگاه بسته خواهد شد. به مثالهای زیر که برای روشن شدن مطالب فوق ارائه می‌شود، توجه کنید.

مثال:

۱ــ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید توپ بسکتبال برای دایره لوازم ورزشی پرداخت گردید.

شرح	بدهکار	بستانکار
خرید کالا (دایره لوازم ورزشی)	۳۰۰,۰۰۰	
موجودی نقد ــ صندوق		۳۰۰,۰۰۰
بابت خرید توپ بسکتبال		

۲ــ در پایان دوره، ماندهٔ حساب خرید کالا در دایره لوازم ورزشی ۱,۳۵۰,۰۰۰ ریال است که باید به خلاصه سودو زیان منتقل شده و بسته شود.

شرح	بدهکار	بستانکار
خلاصه سود و زیان	۱,۳۵۰,۰۰۰	
خرید کالا (دایره لوازم ورزشی)		۱,۳۵۰,۰۰۰
بابت بستن حساب خرید دایره لوازم ورزشی		

۳ــ مانده خلاصه سود و زیان در پایان سال مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که باید با سرمایه بسته شود.

شرح	بدهکار	بستانکار
خلاصه سود و زیان	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	
سرمایه		۴۰,۰۰۰,۰۰۰
بابت بستن حساب خلاصه سود و زیان		

در پایان هر دوره مالی بر مبنای خلاصه سود و زیان، گزارش سود و زیان تهیه و به مدیران ارائه می‌شود تا با مراجعه به آن بتوانند تصمیمات لازم را در موارد مختلف، خصوصاً در ارتباط با گسترش و یا حذف یک یا چند دایره اتخاذ نمایند.

۲ــ۸ــ ثبت دفاتر حسابداری

در مؤسسات دارای دوایر، برای ثبت عملیات روزانه از یک سری دفاتر مشترک برای تمام دوایر استفاده می‌شود و برای اطلاع‌رسانی و تهیه گزارشهای تفکیکی در دفتر معین حسابهای جداگانه‌ای برای هریک از آنها تدارک دیده می‌شود.

همان‌طوری‌که می‌دانید برای ثبت دفاتر ابتدا سند حسابداری تنظیم و تأیید شده و سپس بر مبنای سند حسابداری دفتر روزنامه و دفتر معین ثبت می‌شوند و از دفتر روزنامه نیز اقلام به دفتر کل منتقل می‌شوند. در پایان هر ماه از مانده حسابهای دفتر معین و مانده حسابهای دفتر کل تراز آزمایشی تهیه شده و با یکدیگر مقایسه می‌شود تا اشتباهات ثبتی رفع شود.

نمونه‌ای از سند حسابداری و دفتر روزنامه یک مؤسسه فرضی دیده می‌شود.

شماره ۱۲۷

تاریخ X۹/۷/۱۲

سند حسابداری

شماره صفحه دفتر روزنامه ۱۴

کد	شرح	عطف	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	حسابهای دریافتنی			۱,۲۵۰,۰۰۰	
۸	فروشگاه ابراهیمی		۲۵۰,۰۰۰		
۹	مؤسسه اکرمی		۴۰۰,۰۰۰		
۱۰	بازرگانی عبدالهی		۶۰۰,۰۰۰		
	فروش کالا				۱,۲۵۰,۰۰۰
	فروش کالا با شرط (ن/۳۰ ــ ۳/۱۰)				
	حسابداری / مدیرعامل		جمع	۱,۲۵۰,۰۰۰	۱,۲۵۰,۰۰۰

دفتر روزنامه

صفحه ۱۴

شماره سند	تاریخ		شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
	روز	ماه			ریال	ریال
			جمع نقل از صفحه ۱۳	ـ	×××	×××
۱۲۷	۱۲	۷	حسابهای دریافتنی	۱۷	۱,۲۵۰,۰۰۰	
			فروش کالا	۲۵		۱,۲۵۰,۰۰۰
			بابت فروش کالا با شرط			

نحوه ایجاد سر فصل حسابها در دفتر معین بر مبنای تعداد دوایر تحت عنوان حساب خرید کالا، حساب فروش کالا، حساب هزینه‌ها و ... برای هر دایره خواهد بود. درصورتی‌که در دفتر کل فقط یک سر فصل به هریک از حسابهای خرید کالا، فروش کالا، هزینه‌ها و ... اختصاص داده می‌شود. به‌عنوان مثال حساب خرید کالا و حساب فروش کالا در دفتر معین و دفتر کل فروشگاهی که دارای ۳ دایره الف و ب و ج است به‌شرح زیر خواهد بود.

سرفصل حساب در دفتر کل	سرفصل حساب در دفتر معین
خرید کالا	خرید کالا ــ دایره الف خرید کالا ــ دایره ب خرید کالا ــ دایره ج
فروش کالا	فروش کالا ــ دایره الف فروش کالا ــ دایره ب فروش کالا ــ دایره ج

مثال: عملیات زیر در مؤسسه محسن که دارای ۳ دایره، شامل دایره لبنیات، دایره خواروبار و دایره خشکبار است، انجام گرفته است.

X۹/۱۰/۱ واریز مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال توسط آقای محسنی بابت سرمایه مؤسسه به حساب بانک.

X۹/۱۰/۱ پرداخت ۱۰۰,۰۰۰ ریال اجاره محل یکماهه مؤسسه طی چک شماره ۱۰۰۰۱.

X۹/۱۰/۲ خرید ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به‌طور نسیه

X۹/۱۰/۴ خرید ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا برای دایره خواروبار طی چک شماره ۱۰۰۰۲.

X۹/۱۰/۷ خرید ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا جهت دایره خشکبار به‌طور نسیه.

X۹/۱۰/۱۰ فروش ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره خشکبار به‌طور نسیه.

X۹/۱۰/۱۲ خرید ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا جهت دایره لبنیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳.

X۹/۱۰/۱۴ فروش ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره لبنیات به‌طور نقد.

X۹/۱۰/۱۷ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره خواروبار طی سفته به‌سررسید X۱۰/۱/۱۷.

X۹/۱۰/۲۰ پرداخت ۳۰,۰۰۰ ریال از صندوق بابت هزینه تعمیرات جزئی محل مؤسسه.

X۹/۱۰/۲۵ حقوق دیماه X۹ کارکنان دوایر از صندوق مؤسسه به‌شرح زیر پرداخته شد :

حقوق کارکنان دایره لبنیات ۴۰۰,۰۰۰ ریال.

حقوق کارکنان دایره خواروبار ۷۰۰,۰۰۰ ریال.

حقوق کارکنان دایره خشکبار ۶۰۰,۰۰۰ ریال.

X۹/۱۰/۲۷ دریافت وجه فروش نسیه مورخ X۹/۱۰/۱۰ و واریز به صندوق مؤسسه.

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت بهای کالای خریداری در X۹/۱۰/۷ طی چک شماره ۱۰۰۰۴.

مطلوب است:

۱ــ ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل و دفتر مُعین (حساب خرید کالا ــ حساب فروش کالا).

۲ــ تهیه تراز آزمایشی از دفتر کل و دفتر معین و مقایسه آنها با هم.

توضیح: به‌علت تعدد اسناد حسابداری وتشابه ثبتها با دفتر روزنامه از تهیه و تنظیم اسناد حسابداری صرفنظر کرده و حسابهای دفتر کل و دفتر معین نیز به شکل T تنظیم گردیده است.

دفتر روزنامه

ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۰/۱	بانک		۳۰,۰۰۰,۰۰۰	
		سرمایه			۳۰,۰۰۰,۰۰۰
		واریز سرمایه به حساب بانک			
۲	۱۰/۱	هزینه ها ــ اجاره محل		۱۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ بانک			۱۰۰,۰۰۰
		پرداخت اجاره محل دیماه X۹			
۳	۱۰/۲	اثاثه		۵,۰۰۰,۰۰۰	
		حسابهای پرداختنی			۵,۰۰۰,۰۰۰
		بابت بهای اثاثه به‌طور نسیه			
۴	۱۰/۴	خرید کالا ــ دایره خواروبار		۴,۵۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ بانک			۴,۵۰۰,۰۰۰
		خرید خواروبار			
۵	۱۰/۷	خرید کالا ــ دایره خشکبار		۶,۰۰۰,۰۰۰	
		حسابهای پرداختنی			۶,۰۰۰,۰۰۰
		خرید نسیه خشکبار			
۶	۱۰/۱۰	حسابهای دریافتنی		۳,۲۰۰,۰۰۰	
		فروش کالا ــ دایره خشکبار			۳,۲۰۰,۰۰۰
		فروش دایره خشکبار			
۷	۱۰/۱۲	خرید کالا ــ دایره لبنیات		۲,۰۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ بانک			۲,۰۰۰,۰۰۰
		خرید لبنیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳			
۸	۱۰/۱۴	صندوق		۲,۴۰۰,۰۰۰	
		فروش کالا ــ دایره لبنیات			۲,۴۰۰,۰۰۰
		فروش لبنیات به‌طور نقد			

دفتر روزنامه

ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹	۱۰/۱۷	اسناد دریافتنی		۵,۰۰۰,۰۰۰	
		فروش کالا ــ دایره خواربار			۵,۰۰۰,۰۰۰
		فروش خواربار طی سفته ۳ ماهه			
۱۰	۱۰/۲۰	هزینه‌ها ــ تعمیرات		۳۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ صندوق			۳۰,۰۰۰
		پرداخت نقدی هزینه تعمیرات			
۱۱	۱۰/۲۵	هزینه‌ها ــ حقوق کارکنان		۱,۷۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ صندوق			۱,۷۰۰,۰۰۰
		پرداخت حقوق کارکنان دوایر به شرح سند حسابداری			
۱۲	۱۰/۲۷	موجودی نقد ــ صندوق		۳,۲۰۰,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی			۳,۲۰۰,۰۰۰
		دریافت فروش نسیه مورخ ۱۰/۱۰			
۱۳	۱۰/۳۰	حسابهای پرداختنی		۶,۰۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد ــ بانک			۶,۰۰۰,۰۰۰
		پرداخت بهای کالای خریداری در ۱۰/۷ طی چک ۱۰۰۰۴			

حسابهای دفتر کل

اسناد دریافتنی

بدهکار	بستانکار
۹) ۵,۰۰۰,۰۰۰	

حسابهای دریافتنی

بدهکار	بستانکار
۶) ۳,۲۰۰,۰۰۰	۱۲) ۳,۲۰۰,۰۰۰

اثاثه

بدهکار	بستانکار
۳) ۵,۰۰۰,۰۰۰	

سرمایه

بدهکار	بستانکار
	۱) ۳۰,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک	
۱) ۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۲) ۱۰۰,۰۰۰
	۴) ۴,۵۰۰,۰۰۰
	۷) ۲,۰۰۰,۰۰۰
	۱۳) ۶,۰۰۰,۰۰۰

خرید کالا	
۴) ۴,۵۰۰,۰۰۰	
۵) ۶,۰۰۰,۰۰۰	
۷) ۲,۰۰۰,۰۰۰	

فروش کالا	
	۶) ۳,۲۰۰,۰۰۰
	۸) ۲,۴۰۰,۰۰۰
	۹) ۵,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی	
۱۳) ۶,۰۰۰,۰۰۰	
	۳) ۵,۰۰۰,۰۰۰
	۵) ۶,۰۰۰,۰۰۰

هزینه‌ها	
۲) ۱۰۰,۰۰۰	
۱۰) ۳۰,۰۰۰	
۱۱) ۱,۷۰۰,۰۰۰	

موجودی نقد ــ صندوق	
۸) ۲,۴۰۰,۰۰۰	۱۰) ۳۰,۰۰۰
۱۲) ۳,۲۰۰,۰۰۰	۱۱) ۱,۷۰۰,۰۰۰

دفتر معین (حساب خرید کالا ــ حساب فروش کالا)

خرید کالا ــ دایره خواربار	
۴) ۴,۵۰۰,۰۰۰	

خرید کالا ــ دایره خشکبار	
۵) ۶,۰۰۰,۰۰۰	

خرید کالا ــ دایره لبنیات	
۷) ۲,۰۰۰,۰۰۰	

فروش کالا ــ دایره خواربار	
	۹) ۵,۰۰۰,۰۰۰

فروش کالا ــ دایره خشکبار	
	(۶ ۳,۲۰۰,۰۰۰

فروش کالا ــ دایره لبنیات	
	(۸ ۲,۴۰۰,۰۰۰

تراز آزمایشی دفتر معین حساب خرید کالا در X۹/۱۰/۳۰

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	دایره خواربار	۴,۵۰۰,۰۰۰		۴,۵۰۰,۰۰۰	
۲	دایره خشکبار	۶,۰۰۰,۰۰۰		۶,۰۰۰,۰۰۰	
۳	دایره لبنیات	۲,۰۰۰,۰۰۰		۲,۰۰۰,۰۰۰	
	جمع	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		۱۲,۵۰۰,۰۰۰	

تراز آزمایشی دفتر معین حساب فروش کالا در X۹/۱۰/۳۰

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	دایره خواربار		۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۲	دایره خشکبار		۳,۲۰۰,۰۰۰		۳,۲۰۰,۰۰۰
۳	دایره لبنیات		۲,۴۰۰,۰۰۰		۲,۴۰۰,۰۰۰
	جمع		۱۰,۶۰۰,۰۰۰		۱۰,۶۰۰,۰۰۰

تراز آزمایشی دفتر کل در X۹/۱۰/۳۰

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	موجودی نقد ــ صندوق	۵,۶۰۰,۰۰۰	۱,۷۳۰,۰۰۰	۳,۸۷۰,۰۰۰	
۲	موجودی نقد ــ بانک	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۶۰۰,۰۰۰	۱۷,۴۰۰,۰۰۰	
۳	حسابهای دریافتنی	۳,۲۰۰,۰۰۰	۳,۲۰۰,۰۰۰		
۴	اسناد دریافتنی	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	
۵	اثاثه	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	
۶	حسابهای پرداختنی	۶,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۷	سرمایه		۳۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰,۰۰۰,۰۰۰
۸	فروش کالا		۱۰,۶۰۰,۰۰۰		۱۰,۶۰۰,۰۰۰
۹	خرید کالا	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		۱۲,۵۰۰,۰۰۰	
۱۰	هزینه‌ها	۱,۸۳۰,۰۰۰		۱,۸۳۰,۰۰۰	
	جمع	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	۴۵,۶۰۰,۰۰۰	۴۵,۶۰۰,۰۰۰

توضیحات

۱ــ با مشاهده تراز آزمایشی دفترکل و دفتر معین و مقایسه حسابهای مربوط به‌هم در آنها، می‌توان به صحت عملیات ثبت شده در دفاتر پی برد.

۲ــ با مراجعه به مانده‌های دفتر معین که برای حسابهای هر دایره سرفصلهای جداگانه‌ای وجود دارد، می‌توان حساب خلاصه سود و زیان دردفاتر و صورت سود و زیان به عنوان گزارش ستونی به تفکیک هر دایره را برای ارائه به مدیران تهیه کرد.

۳ــ در دفتر معین برای تمامی حسابهای مندرج در دفتر کل سرفصلهای تفکیک شده بر مبنای هر دایره ایجاد می‌شود که در مثال مذکور از درج تمامی حسابهای موجود در دفتر معین خودداری شده و فقط حساب خرید دوایر و حساب فروش دوایر به‌طور نمونه در دفتر معین ذکر گردیده است.

پرسشها

۱ــ چند نوع فروشگاه را که به‌شکل دوایر اداره می‌شوند نام ببرید.

۲ــ شکلی که دارای ۵ دایره فروش کالا باشد، تهیه نمایید.

۳ــ نحوه صدور فاکتور فروش و تعداد نسخ آن و توزیع نسخ را شرح دهید.

۴ــ چند نوع هزینه‌های مستقیم و عمومی دوایر را نام ببرید.

۵ ــ مبنای تسهیم هزینه‌های عمومی را با چند مثال مختلف بیان نمایید.

۶ــ فرق دفترکل و دفترمعین را شرح دهید.

پرسشهای چهارگزینه‌ای

۱ــ کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است :

الف ــ دوایر در سطح شهر پراکنده‌اند. ب ــ دوایر در زیر یک سقف هستند.

ج ــ دوایر در سطح کشور پراکنده‌اند. د ــ دوایر مانند شعب هستند.

۲ــ کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست : خرید از فروشگاههای دارای دوایر باعث می‌شود :

الف ــ در وقت صرفه‌جویی شود. ب ــ در رفت و آمد صرفه‌جویی شود.

ج ــ هزینه خرید کالا کمتر شود. د ــ کنترل فروشگاه مشکل شود.

۳ــ کدام یک ازمبناهای زیر مبنای مناسبی برای تسهیم هزینهٔ نظافت است :

الف ــ مساحت دوایر ب ــ کارکنان دوایر

ج ــ فروش دوایر د ــ خرید دوایر

۴ــ کدام یک از مبناهای زیر برای تسهیم هزینه برق مصرفی دوایر مناسب نیست :

الف ــ مساحت دوایر ب ــ تعداد روشنایی دوایر

ج ــ تعداد کارکنان دوایر د ــ میزان برق مصرفی دوایر

۵ ــ برای ثبت در دفتر مُعین باید اقلام را ... منتقل کرد.

الف ــ از سند حسابداری ب ــ از دفتر روزنامه

ج ــ از دفتر کل د ــ از کارت معین

مسائل

۱ــ۸ــ فروشگاه شادی که دارای سه دایره فروش الف و ب و ج است اطلاعات زیر را که از دفتر معین استخراج شده است ارائه می‌نماید :

شرح	دایره الف	دایره ب	دایره ج	جمع
موجودی کالا در اوّل دوره	۱,۳۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۲,۲۰۰,۰۰۰	۵,۵۰۰,۰۰۰
موجودی کالا در پایان دوره	۴۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۱,۷۰۰,۰۰۰	۴,۸۰۰,۰۰۰
خرید کالا	۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۲۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۳۳,۲۰۰,۰۰۰
برگشت از خرید	۱,۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	ـ	۱,۷۰۰,۰۰۰
فروش کالا	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۱۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۴,۱۰۰,۰۰۰
برگشت از فروش	ـ	۱۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
هزینه حقوق کارکنان	۸۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰
هزینه اجاره محل				۵,۰۰۰,۰۰۰
سایر هزینه‌ها				۲,۰۰۰,۰۰۰

مبنای تسهیم هزینه‌های اجاره محل مساحت دوایر (بترتیب ۵۰ و ۷۰ و ۸۰ مترمربع) بوده و مبنای تسهیم سایر هزینه‌ها، هزینه حقوق کارکنان است.

مطلوب است:

الف ـ تسهیم هزینه‌ها ب ـ تهیه صورت سود و زیان به‌شکل ستونی

۲ـ۸ـ فروشگاه آشنا با فعّالیّت در ۳ دایره، به ترتیب دایره فروش لبنیات، دایره فروش مواد پروتئینی و دایره فروش خواروبار در آغاز دی X۹ افتتاح شده (کلیه دریافتها و پرداختها از طریق بانک صورت گرفته) است.

عملیات زیر در دی‌ماه X۹ انجام گرفته است :

X۹/۱۰/۱ واریز ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال سرمایه به حساب بانک

X۹/۱۰/۲ پرداخت اجاره محل به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال برای سه ماه طی چک شماره ۱۰۰۲

X۹/۱۰/۳ خرید ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به‌طور نسیه از آقای ممتاز

X۹/۱۰/۵ خرید کالا برای دایره خواروبار به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۳

X۹/۱۰/۷ خرید کالا برای دایره لبنیات به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۴

X۹/۱۰/۱۰ خرید کالا برای دایره مواد پروتئینی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۵

X۹/۱۰/۱۲ فروش کالا توسط دایره خواروبار به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به‌طور نسیه

X۹/۱۰/۱۵ فروش کالا توسط دایره لبنیات به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال به‌طور نقد

X۹/۱۰/۱۷ فروش کالا توسط دایره مواد پروتئینی به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال به‌طور نقد

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت هزینه حقوق کارکنان دوایر به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۶

X۹/۱۰/۳۰ پرداخت هزینه‌های عمومی دوایر به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۷

مطلوب است:

الف ـ ثبت دفتر روزنامه و ثبت اصلاحی اجاره محل در X۹/۱۰/۳۰

ب ـ ثبت دفتر کل (به شکل T)

ج ـ ثبت دفتر معین (حسابهای خرید، فروش دوایر به تفکیک به شکل T)

د ـ تهیه تراز آزمایشی از دفتر کل و دفتر معین

هـ ـ تهیه صورت سود و زیان برای دیماه ۱۳X۹ (موجودی کالای پایان دوره صفر است)

جدول راهنمای تسهیم هزینه‌ها	اجاره / سطح زیربنا	حقوق / درصد	هزینه‌های عمومی/ نسبت
دایرهٔ فروش لبنیات	۱۸ مترمربع	۳۶	۲
دایرهٔ فروش موادّ پروتئینی	۲۰ مترمربع	۳۴	۳
دایرهٔ فروش خواروبار	۲۲ مترمربع	۳۰	۵

۳ــ۸ــ در X۹/۱۲/۲۹ مانده‌های زیر از دفاتر فروشگاه تعاونی مصرف کارکنان تهیه شده است. (ارقام به هزار ریال)

شرح	دایره لوازم‌التحریر	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی	جمع
موجودی کالا در ۱/۱	۱,۸۰۰	۱,۵۰۰	۱,۴۰۰	۴,۷۰۰
موجودی کالا در ۱۲/۲۹	۹۰۰	۸۰۰	۶۰۰	۲,۳۰۰
خرید کالا طی دوره	۸,۰۰۰	۶,۰۰۰	۱,۳۰۰	۱۵,۳۰۰
فروش کالا طی دوره	۱۲,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۵,۰۰۰	۲۷,۰۰۰
هزینه حقوق	۲۰۰	۳۰۰	۱۰۰	۶۰۰
هزینه اجاره				۱,۰۰۰
هزینه نظافت				۲۰۰
هزینه غذاخوری				۱۵۰

سایر اطلاعات:

	دایره لوازم‌التحریر	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی
مساحت (مترمربع)	۲۰	۲۰	۱۰
تعداد کارکنان	۳	۲	۱

مطلوب است: تهیه صورت سود و زیان برای سال X۹.

بحث کنید

مدیر یک فروشگاه قصد دارد براساس عملکرد دوایر به مدیران آنها پاداش دهد. با توجه به مثال فروشگاه اکبری به نظر شما برای تصمیم‌گیری باید به چه عواملی توجه کرد؟

فصل نهم

شعب

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ انواع شعب را توضیح دهد.

۲ــ انواع شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعب را شرح دهد.

۳ــ عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش بهای تمام شده را در دفاتر مرکز انجام دهد.

۴ــ عملیات حسابداری ارسال کالا به شعب به روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد را در دفاتر مرکز انجام دهد.

۵ ــ عملیات حسابداری ارسال کالا به شعب را به روش قیمت فروش در دفاتر مرکز انجام دهد.

۹ــ شعب

تعریف: مؤسسات و فروشگاههای بزرگ برای به دست آوردن بازار بیشتر و افزایش میزان فروش کالا و خدمات در مناطق مختلف اعم از محل اقامت خود یا دیگر شهرها و کشورها اقدام به تأسیس مؤسساتی می‌نمایند که شعبه نامیده می‌شود.

انواع شعب

شعب را به سه گروه تقسیم می‌کنند :

۱ــ شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند.

۲ــ شعبی که دفاتر مستقل نگهداری می‌کنند.

۳ــ شعب خارجی

۱ــ شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند: مجموعه عملیات مالی این شعب در دفاتر مؤسسه مرکزی ثبت و نتایج حاصل از آن نیز از طریق مرکز استخراج می‌شود. این شعب موظفند گزارش فعالیتهایشان را متناسب با حجم کار خود، روزانه، هفتگی یا ماهیانه به سازمان مرکزی فرستاده و وجوه نقدی حاصل از فروش یا وصول مطالبات خود را به حساب بانکی به نام مرکز واریز نموده یا نقداً ارسال دارند. این نوع شعب بیشتر به فعالیتهای جزئی فروشی اشتغال داشته و کالای تجارتی آنها مستقیماً از یک انبار مرکزی توزیع شده و صورتحساب آن از مرکز ارسال می‌شود و عملیات فروش شعبه، بهای تمام‌شدهٔ کالای فروش‌رفته و هزینه‌ها در دفتر کل ادارهٔ مرکزی ثبت می‌شوند. به‌عبارت دیگر با تمرکز دفترداری ضمن کنترل عملیات و کاهش هزینه‌های اداری و دفتری، نسبت به یکسان شدن روشهای حسابداری اطمینان حاصل می‌شود. نحوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز برای شعب، معمولاً به یکی از طرق زیر صورت می‌گیرد :

الف ــ به بهای تمام شده

ب ــ به بهای تمام شده به اضافه چند درصد

ج ــ به قیمت فروش

الف ــ حسابداری ارسال کالای شعبه به بهای تمام شده: روش ارسال کالا به بهای تمام شده در مواردی به کار می‌رود که کالا فاسد شدنی بوده و تعیین قیمت فروش از طرف مرکز کمتر امکان‌پذیر باشد.

عملیات حسابداری این روش که در دفاتر مرکز ثبت می‌گردند در جدول زیر منعکس است.

شرح فعالیت	بدهکار	بستانکار
ارسال کالا از مرکز به شعبه	کالای شعبه	کالای ارسالی
برگشت کالا از شعبه به مرکز	کالای ارسالی	کالای شعبه
فروش نقدی کالا توسط شعبه	موجودی نقد	کالای شعبه
فروش نسیه کالا توسط شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
برگشت از فروشهای نسیه به شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
تخفیفات نقدی فروش	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
وصولی از مشتریان نسیه	موجودی نقد	حسابهای دریافتنی شعبه
اصلاح حساب موجودی کالای اول دوره شعبه	کالای شعبه	موجودی کالای شعبه
اصلاح حساب موجودی کالای پایان دوره شعبه	موجودی کالای شعبه	کالای شعبه
بستن حساب کالای ارسالی	کالای ارسالی	خلاصه سود و زیان مرکز
بستن حساب کالای شعبه (سود)	کالای شعبه	خلاصه سود و زیان شعب
بستن حساب کالای شعبه (زیان)	خلاصه سودوزیان شعب	کالای شعبه

هزینه‌های شعبه معمولاً توسط اداره مرکزی پرداخت می‌شود. اما اگر شعبه مجاز به انجام هزینه باشد، در بعضی مواقع این پرداختها را از محل تنخواه‌گردانی که اداره مرکزی در اختیارش قرار داده انجام می‌دهد و با ارسال مدارک و اسناد به مرکز طبق روش معمول تنخواه عمل و ثبت می‌شود. در مواقعی نیز که شعبه تنخواهی در اختیار نداشته باشد و اجازه انجام هزینه را نیز دارا باشد، پرداختهای خود را از محل وصولیهای شعبه کسر و به مرکز گزارش می‌نماید تا مرکز در بدهکار حسابهای مربوطه ثبت نماید. مثلاً اگر شعبه‌ای در یکی از روزهای هفته مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال وصولی از محل فروش نقدی یا وصولی از بدهکاران داشته باشد و مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال آن را هزینه کرده و بقیه وجه را ضمن اسناد هزینه به مرکز ارسال نموده باشد، ثبت آن در دفاتر مرکز به شرح زیر است :

۱ ــ در صورت وصولی از محل فروش نقدی :

حساب	بدهکار	بستانکار
صندوق	۱۱۰,۰۰۰	
هزینه‌های شعبه	۴۰,۰۰۰	
کالای شعبه		۱۵۰,۰۰۰

۲ ــ در صورت وصولی از حسابهای دریافتنی :

حساب	بدهکار	بستانکار
صندوق	۱۱۰,۰۰۰	
هزینه‌های شعبه	۴۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۱۵۰,۰۰۰

لازم به یادآوری است که حساب کالای شعبه به منزله خلاصه سود و زیان هر شعبه بوده و مانده این حساب در پایان دوره مالی تحت عنوان سود یا زیان ناخالص به خلاصه سود و زیان شعبه منتقل می‌شود. سپس کلیه هزینه‌های شعبه به خلاصه سود و زیان شعبه بسته شده و ماندهٔ این حساب، به خلاصه سود و زیان مرکز که نشان دهنده نتیجه کلیه فعالیتهای مالی شعب و اداره مرکزی است، منتقل می‌شود. کلیه این عملیات به علت عدم وجود دفاتر مستقل در شعبه، در دفاتر مرکز انجام می‌گیرد. حل مثال زیر روشنگر مطالب فوق است.

مثال ۱ : برخی از اطلاعات و عملیات یکی از شعب شرکت سهامی کفش کاوه که اجناس خود را هم نقد و هم نسیه می‌فروشد و کالای ارسالی به شعبه به بهای تمام شده سیاهه می‌نماید ؛ به شرح زیر می‌باشد :

موجودی کالای شعبه در اول مهرماه ۱۳X۹	۸۲,۰۸۱
کالای ارسالی از مرکز	۲۴۹,۵۷۴
کالای برگشتی از شعبه به مرکز	۵,۱۵۷
فروشهای نقدی	۱۷۰,۲۲۹
فروشهای نسیه	۳۰۰,۱۲۳
تخفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب و خسارت دیده از فروشهای نسیه	۳,۱۸۱
تخفیفات نقدی اعطایی به مشتریان	۱۲,۱۳۵
مطالبات سوخت شده	۴,۰۸۶
اجاره محل ــ آب بها و عوارض	۲۵,۰۷۰
کالای برگشتی از فروشهای نسیه	۵,۷۰۹
هزینه حقوق کارکنان شعبه	۵۰,۲۴۳
هزینه‌های متفرقه	۸,۴۶۶
مانده حسابهای دریافتنی در اول مهرماه ۱۳X۹	۱۲۹,۰۳۱
وجوه دریافتی از حسابهای دریافتنی	۳۰۶,۰۴۳
موجودی کالای شعبه در۱۳X۹/۱۲/۲۹	۶۳,۰۳۶

مطلوب است:

الف ــ ثبت عملیات در دفتر روزنامه مرکز.

ب ــ انتقال اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل.

ج ــ تنظیم خلاصه سود و زیان شعبه.

د ــ تنظیم خلاصه سود و زیان مرکز.

هـ ــ تنظیم حسابهای دریافتنی و تعیین مانده آن.

دفتر روزنامه عمومی شرکت کفش کاوه

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۲/۲۹	کالای شعبه		۸۲,۰۸۱	
		موجودی کالای شعبه			۸۲,۰۸۱
		ثبت موجودی کالای شعبه در اول دوره به بهای تمام شده			
۲	—	کالای شعبه		۲۴۹,۵۷۴	
		کالای ارسالی			۲۴۹,۵۷۴
		ثبت کالای ارسالی از مرکز به شعبه به بهای تمام شده			
۳	—	کالای ارسالی		۵,۱۵۷	
		کالای شعبه			۵,۱۵۷
		برگشت کالا از شعبه به مرکز			
۴	—	صندوق (بانک)		۱۷۰,۲۲۹	
		کالای شعبه			۱۷۰,۲۲۹
		فروش کالای شعبه به طور نقد			
۵	—	حسابهای دریافتنی شعبه		۳۰۰,۱۲۳	
		کالای شعبه			۳۰۰,۱۲۳
		فروش کالای شعبه به طور نسیه			
۶	—	کالای شعبه		۳,۱۸۱	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۳,۱۸۱
		تخفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب			
۷	—	کالای شعبه		۱۲,۱۳۵	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۱۲,۱۳۵
		تخفیفات پرداختی به مشتریان بابت فروشهای نسیه			
۸	—	هزینه مطالبات سوخت شده شعبه		۴,۰۸۶	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۴,۰۸۶
		ثبت مطالبات سوخت شده که‌مستقیماً از حسابها خارج‌شده			
۹	—	کالای شعبه		۵,۷۰۹	
		حسابهای دریافتنی			۵,۷۰۹
		برگشت کالای فروخته شده توسط مشتریان شعبه			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۰	ــــ	هزینه اجاره محل و آب و عوارض شعبه		۲۵,۰۷۰	
		هزینه حقوق شعبه		۵۰,۲۴۳	
		هزینه متفرقه شعبه		۸,۴۶۶	
		موجودی نقد			۸۳,۷۷۹
		پرداخت هزینه‌های شعبه توسط مرکز			
۱۱	ــــ	موجودی نقد		۳۰۶,۰۴۳	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۳۰۶,۰۴۳
		وصولیهای شعبه از بدهکاران			
۱۲	۱۲/۲۹	موجودی کالای شعبه		۶۳,۰۳۶	
		کالای شعبه			۶۳,۰۳۶
		ثبت اصلاحی موجودی کالا در آخر دوره			
۱۳	״	کالای شعبه		۱۸۵,۸۶۵	
		خلاصه سود و زیان شعبه			۱۸۵,۸۶۵
		انتقال سود ناویژه کالای شعبه			
۱۴	״	کالای ارسالی		۲۴۴,۴۱۷	
		خلاصه سود و زیان مرکز			۲۴۴,۴۱۷
		ثبت انتقالی کالای ارسالی به حساب خلاصه سود و زیان			
۱۵	״	خلاصه سود و زیان شعبه		۸۷,۸۶۵	
		هزینه مطالبات سوخت شده شعبه			۴,۰۸۶
		هزینه اجاره شعبه			۲۵,۰۷۰
		هزینه حقوقی شعبه			۵۰,۲۴۳
		هزینه متفرقه شعبه			۸,۴۶۶
		ثبت بستن حسابهای هزینه شعبه			
۱۶	״	خلاصه سود و زیان شعبه		۹۸,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان مرکز			۹۸,۰۰۰
		ثبت بستن حساب خلاصه سود و زیان شعبه			

حسابهای دفتر کل شرکت سهامی کفش کاوه

کالای شعبه

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۱	۸۲,۰۸۱	۳	۵,۱۵۷
۲	۲۴۹,۵۷۴	۴	۱۷۰,۲۲۹
۶	۳,۱۸۱	۵	۳۰۰,۱۲۳
۷	۱۲,۱۳۵	۱۲	۶۳,۰۳۶
۹	۵,۷۰۹		
۱۳	۱۸۵,۸۶۵		
	۵۳۸,۵۴۵		۵۳۸,۵۴۵

خلاصه سود و زیان شعبه

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۱۵	۴,۰۸۶	۱۳	۱۸۵,۸۶۵
۱۵	۲۵,۰۷۰		
۱۵	۵۰,۲۴۳		
۱۵	۸,۴۶۶		
۱۶	۹۸,۰۰۰		
	۱۸۵,۸۶۵		۱۸۵,۸۶۵

هزینه متفرقه

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۱۰	۸,۴۶۶	۱۵	۸,۴۶۶

هزینه حقوق

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۱۰	۵۰,۲۴۳	۱۵	۵۰,۲۴۳

خلاصه سود و زیان مرکز

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
		۱۴	۲۴۴,۴۱۷
		۱۶	۹۸,۰۰۰

موجودی نقد

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
مانده	×××××	۱۰	۸۳,۷۷۹
۴	۱۷۰,۲۲۹		
۱۱	۳۰۶,۰۴۳		

موجودی کالای شعبه

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۱	۸۲,۰۸۱	۱	۸۲,۰۸۱
۱۲	۶۳,۰۳۶	مانده	۶۳,۰۳۶
	۱۴۵,۱۱۷		۱۴۵,۱۱۷
مانده آخر دوره	۶۳,۰۳۶		

کالای ارسالی

ردیف	بدهکار	ردیف	بستانکار
۳	۵,۱۵۷	۲	۲۴۹,۵۷۴
۱۴	۲۴۴,۴۱۷		
	۲۴۹,۵۷۴		۲۴۹,۵۷۴

هزینه مطالبات سوخت شده

تاریخ	بدهکار	تاریخ	بستانکار
۸	۴,۰۸۶	۱۵	۴,۰۸۶

هزینه اجاره

تاریخ	بدهکار	تاریخ	بستانکار
۱۰	۲۵,۰۷۰	۱۵	۲۵,۰۷۰

حسابهای دریافتنی شعبه

شرح	بدهکار	شرح	بستانکار
(مانده ۷/۱)	۱۲۹,۰۳۱	۶	۳,۱۸۱
۵	۳۰۰,۱۲۳	۷	۱۲,۱۳۵
		۸	۴,۰۸۶
		۹	۵,۷۰۹
		۱۱	۳۰۶,۰۴۳
		مانده در ۱۲/۲۹	۹۸,۰۰۰
	۴۲۹,۱۵۴		۴۲۹,۱۵۴
مانده آخر دوره	۹۸,۰۰۰		

ب ــ حسابداری ارسال کالای شعبه به روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد: روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد سود، در مواردی اعمال می‌گردد که تعیین قیمت قطعی فروش به عللی از قبیل نوسان قیمت فروش در بازار، انحصاری نبودن کالا در بازار و ... میسر نباشد. در این حالت سود ناخالص تقریبی برآورد و به بهای تمام شده کالای ارسالی اضافه و به حساب شعبه منظور می‌گردد. به این ترتیب، کنترلی برقرار خواهد شد تا در هر زمان جمع موجودی نقدی و کالای شعبه با مانده حساب شعبه در دفاتر مرکز اختلاف چندانی نداشته باشد زیرا اگر شعبه کالا را بر مبنای قیمت تعیین شده از طرف مرکز بفروشد، مانده حساب کالای شعبه در دفاتر مرکز با جمع موجودی نقدی و جنسی شعبه مطابقت خواهد داشت.

در این روش، کالای ارسالی به شعبه به قیمت سیاهه (بهای تمام شده به اضافه چند درصد) به حساب کالای شعبه بدهکار و به بهای تمام شده به حساب کالای ارسالی بستانکار و تفاوت آن (بهای تمام شده ــ قیمت سیاهه) در حساب تعدیل کالای شعبه بستانکار می‌شود. حساب تعدیل کالای شعبه به منزله سود و زیان ناخالص شعبه است. در پایان دوره مالی، سود ناخالص تحصیل نشده (سود ناخالص منظور شده در موجودی کالای فروش نرفته) به این حساب بدهکار و هر مبلغ سود یا زیان ناخالص حاصل از تغییر قیمت برآوردی به وسیله انتقال از حساب کالای شعبه به این حساب منتقل می‌شود. مانده نهایی حساب تعدیل کالای شعبه در این زمان نماینده سود ناخالص تحقق یافته معاملات شعبه خواهد بود که به خلاصه سود و زیان شعبه منتقل می‌شود. موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق در جدول صفحه بعد نشان داده شده است.

شرح	بدهکار	بستانکار
ارسال کالا از مرکز به شعبه	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	کالای ارسالی (به بهای تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)
برگشت کالا از شعبه به مرکز	کالای ارسالی (به بهای تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)
فروشهای نقدی	موجودی نقد	کالای شعبه
فروشهای نسیه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
موجودی کالای اول دوره شعبه	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	موجودی‌کالای شعبه(به نرخ‌تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)
موجودی کالای پایان دوره شعبه	موجودی کالای شعبه (به بهای تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)
برگشت از فروش نسیه به شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
مانده بدهکار حساب کالای شعبه (پس از نقل موجودی پایان دوره)	تعدیل کالای شعبه	کالای شعبه
مانده بستانکار حساب کالای شعبه (پس از نقل موجودی پایان دوره)	کالای شعبه	تعدیل کالای شعبه
خسارت ناشی از حریق، سرقت یا مفقود شدن	تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده) خلاصه سود و زیان (به بهای تمام شده)	کالای شعبه (به قیمت سیاهه)
تخفیفات نقدی فروش	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی
تخفیفات اعطایی با توافق مرکز	کالای ارسالی (به نرح تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به قیمت سیاهه)

بستن حسابها :

شرح	بدهکار	بستانکار
بستن تعدیل کالا	تعدیل کالا	خلاصه سود و زیان شعبه
بستن هزینه‌های شعبه	خلاصه سود و زیان شعبه	هزینه‌های شعبه
بستن کالای ارسالی	کالای ارسالی	خلاصه سود و زیان مرکز
بستن خلاصه سود و زیان شعبه	خلاصه سود و زیان شعبه	خلاصه سود و زیان مرکز

توضیح اینکه ثبت حسابداری هزینه‌ها، تخفیفات نقدی فروش مشابه روش بهای تمام شده است.

مثال ۲: شرکت سهامی کفش ایران شعبه‌ای در نازی‌آباد دارد که کلیه اجناس را بر مبنای بهای تمام شده به اضافه ۴۰٪ برای آن ارسال می‌دارد. وجوه دریافتی از محل فروشهای نقدی و همچنین وصولی از بدهکاران روزانه از طرف شعبه به مرکز

حواله می‌شود. هزینه‌های شعبه کلاً در مرکز پرداخت می‌شود. خلاصه عملیات شعبه نازی‌آباد در شش‌ماهه اول سال ۱۳X۹ به‌شرح زیر بوده است :

موجودی کالا به قیمت سیاهه در ۱۳X۹/۱/۱	۴۲۰,۰۰۰ ریال
کالای رسیده از مرکز	۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی از شعبه به مرکز	۵۶,۰۰۰ ریال
فروشهای نسیه شعبه	۴۲۰,۰۰۰ ریال
کالای مفقود شده در اثر سرقت	۱۴,۰۰۰ ریال
تخفیفات نقدی فروش	۷,۰۰۰ ریال
وجوه حواله شده به مرکز	۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال

(این رقم حاصل مبلغ ۸۴۰,۰۰۰ ریال فروش نقدی بعلاوه مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال وصولی از حسابهای دریافتنی منهای پرداختی بابت کالای برگشتی به شعبه به مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال است)

کالای برگشتی به شعبه از فروشهای نسیه	۱۸,۰۰۰ ریال
موجودی کالا در ۱۳X۹/۶/۳۱	۵۰۴,۰۰۰ ریال
هزینه‌های شعبه که توسط مرکز پرداخت شده	۱۵۳,۰۰۰ ریال

مطلوب است:

اولاً ــ ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی مرکز و نقل به حسابهای دفتر کل.

ثانیاً ــ تنظیم و بستن حسابهای لازم.

ثالثاً ــ نقل مانده خلاصه سود و زیان شعبه به خلاصه سود و زیان مرکز.

دفتر روزنامه عمومی شرکت سهامی کفش ایران

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۶/۳۱	کالای شعبه		۴۲۰,۰۰۰	
		موجودی کالای شعبه			۳۰۰,۰۰۰
		تعدیل کالا			۱۲۰,۰۰۰
		ثبت موجودی کالای اول دوره شعبه			
۲	ــــ	کالای شعبه		۱,۴۰۰,۰۰۰	
		کالای ارسالی			۱,۰۰۰,۰۰۰
		تعدیل کالا			۴۰۰,۰۰۰
		ثبت کالای فرستاده شده از مرکز به شعبه			
۳	۶/۳۱	کالای ارسالی		۴۰,۰۰۰	
		تعدیل کالا		۱۶,۰۰۰	
		کالای شعبه			۵۶,۰۰۰
		ثبت کالای برگشتی از شعبه به مرکز			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۴	۶/۳۱	حسابهای دریافتنی شعبه		۴۲۰,۰۰۰	
		کالای شعبه			۴۲۰,۰۰۰
		فروشهای نسیه توسط شعبه			
۵	ـــ	تعدیل کالای شعبه		۴,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان شعبه		۱۰,۰۰۰	
		کالای شعبه			۱۴,۰۰۰
		ثبت کالای سرقت شده			
۶	ـــ	کالای شعبه		۷,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۷,۰۰۰
		ثبت تخفیفات نقدی به مشتریان			
۷	ـــ	کالای شعبه		۲۰,۰۰۰	
		موجودی نقد		۱,۱۰۰,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۲۸۰,۰۰۰
		کالای شعبه			۸۴۰,۰۰۰
		واریز به حساب مرکز بابت فروشهای نقدی و وصولی از بدهکاران پس از کسر برگشتی‌ها			
۸	ـــ	کالای شعبه		۱۸,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۱۸,۰۰۰
		برگشت کالا توسط مشتریان به شعبه			
۹	۶/۳۱	موجودی کالای شعبه		۳۶۰,۰۰۰	
		تعدیل کالا		۱۴۴,۰۰۰	
		کالای شعبه			۵۰۴,۰۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره شعبه			
۱۰	〃	هزینه‌های شعبه		۱۵۳,۰۰۰	
		موجودی نقد			۱۵۳,۰۰۰
		ثبت هزینه‌های انجام شده در شعبه پرداختی توسط مرکز			
۱۱	〃	تعدیل کالا		۳۱,۰۰۰	
		کالای شعبه			۳۱,۰۰۰
		ثبت بستن حساب کالای شعبه برابر مبلغ کسری نسبت به نرخ سیاهه			
۱۲	〃	کالای ارسالی		۹۶۰,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان مرکز			۹۶۰,۰۰۰
		ثبت بستن حساب کالای ارسالی و انتقال به خلاصه سود ـ و زیان مرکز			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۳	۶/۱۳	تعدیل کالا		۳۲۵,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان شعبه			۳۲۵,۰۰۰
		بستن حساب تعدیل کالا و انتقال به خلاصه سود و زیان شعبه			
۱۴	〃	خلاصه سود و زیان شعبه		۱۵۳,۰۰۰	
		هزینه‌های شعبه			۱۵۳,۰۰۰
		بستن حساب هزینه‌های شعبه و انتقال به خلاصه سود و زیان شعبه			
۱۵	〃	خلاصه سود و زیان شعبه		۱۶۲,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان مرکز			۱۶۲,۰۰۰
		بستن حساب سود و زیان شعبه و انتقال به حساب سود و زیان مرکز			

حسابهای دفتر کل شعبه نازی‌آباد شرکت سهامی کفش ایران

کالای شعبه

سند	بدهکار	سند	بستانکار
۱	۴۲۰,۰۰۰	۳	۵۶,۰۰۰
۲	۱,۴۰۰,۰۰۰	۴	۴۲۰,۰۰۰
۶	۷,۰۰۰	۵	۱۴,۰۰۰
۷	۲۰,۰۰۰	۷	۸۴۰,۰۰۰
۸	۱۸,۰۰۰	۹	۵۰۴,۰۰۰
		۱۱	۳۱,۰۰۰
	۱,۸۶۵,۰۰۰		۱,۸۶۵,۰۰۰

خلاصه سود و زیان شعبه

سند	بدهکار	سند	بستانکار
۵	۱۰,۰۰۰	۱۳	۳۲۵,۰۰۰
۱۴	۱۵۳,۰۰۰		
۱۵	۱۶۲,۰۰۰		
	۳۲۵,۰۰۰		۳۲۵,۰۰۰

هزینه‌های شعبه

سند	بدهکار	سند	بستانکار
۱۰	۱۵۳,۰۰۰	۱۴	۱۵۳,۰۰۰

تعدیل کالا

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
۳	۱۶,۰۰۰	۱	۱۲۰,۰۰۰
۵	۴,۰۰۰	۲	۴۰۰,۰۰۰
۹	۱۴۴,۰۰۰		
۱۱	۳۱,۰۰۰		
۱۳	۳۲۵,۰۰۰		
	۵۲۰,۰۰۰		۵۲۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی شعبه

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
۴	۴۲۰,۰۰۰	۶	۷,۰۰۰
		۷	۲۸۰,۰۰۰
		۸	۱۸,۰۰۰

کالای ارسالی

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
۳	۴۰,۰۰۰	۲	۱,۰۰۰,۰۰۰
۱۲	۹۶۰,۰۰۰		
	۱,۰۰۰,۰۰۰		۱,۰۰۰,۰۰۰

موجودی کالای شعبه

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
مانده	۳۰۰,۰۰۰	۱	۳۰۰,۰۰۰
۹	۳۶۰,۰۰۰	مانده نقل به سال بعد	۳۶۰,۰۰۰
	۶۶۰,۰۰۰		۶۶۰,۰۰۰
مانده	۳۶۰,۰۰۰		

موجودی نقد

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
۷	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱۰	۱۵۳,۰۰۰

خلاصه سود و زیان مرکز

شماره	بدهکار	شماره	بستانکار
		۱۲	۹۶۰,۰۰۰
		۱۵	۱۶۲,۰۰۰

محاسبات:

بهای تمام شده موجودی کالای اول دوره $۴۲۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۳۰۰,۰۰۰$ (سند شماره ۱)

سود منظور شده $۴۲۰,۰۰۰ - ۳۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰,۰۰۰$

بهای تمام شده کالای ارسالی $۱,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۱,۰۰۰,۰۰۰$ (سند شماره ۲)

سود اضافی $۱,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰۰,۰۰۰$

بهای تمام شده کالای برگشتی به مرکز	$56,000 \times \frac{100}{140} = 40,000$ (سند شماره ۳)
سود اضافی	$56,000 - 40,000 = 16,000$
بهای تمام شده کالای سرقت شده	$14,000 \times \frac{100}{140} = 10,000$ (سند شماره ۵)
سود اضافی	$14,000 - 10,000 = 4,000$
بهای تمام شده موجودی کالای آخر دوره	$504,000 \times \frac{100}{140} = 360,000$ (سند شماره ۹)
سود منظور شده	$504,000 - 360,000 = 144,000$

ج ـ ***حسابداری ارسال کالا به شعب به روش قیمت فروش:*** در مواردی که قیمت کالا در بازار نوسان قابل توجهی نداشته باشد، بازار انحصاری (بدون رقابت) باشد، کالا فاسد شدنی نباشد و مؤسسه در وضعیتی باشد که بتواند قیمت فروش کالای خود را ثابت نگهدارد، کالای ارسالی به شعب به قیمت فروش سیاهه شده و ارسال می‌شود. در اینجاست که کنترل مؤثری بر موجودی کالای شعبه برقرار خواهد شد و همواره مانده حساب کالای شعبه با جمع ارزش فروش موجودی کالا (قیمت سیاهه) و وجوه نقد موجود در شعبه برابر خواهد بود، موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق را می‌توان در جدول زیر ملاحظه کرد :

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی کالای اول دوره شعبه(به قیمت فروش)	کالای شعبه	کالای ارسالی
کالای ارسالی از مرکز به شعبه (به قیمت فروش)	کالای شعبه	کالای ارسالی
برگشت کالا از شعبه به مرکز (به قیمت فروش)	کالای ارسالی	کالای شعبه
فروشهای نقدی شعبه	موجودی نقد	کالای شعبه
فروشهای نسیه شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
وصولی از مشتریان نسیه	موجودی نقد	حسابهای دریافتنی شعبه
تخفیفات اعطایی با توافق مرکز تخفیف از قیمت فروش	کالای ارسالی	کالای شعبه
تخفیفات نقدی فروش شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
مطالبات سوخت شده	مطالبات سوخت شده (ذخیره م.م)	حسابهای دریافتنی شعبه
پرداخت هزینه‌های شعبه	هزینه‌های شعبه	موجودی نقد
برگشت از فروشهای نسیه شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
برگشت از فروشهای نقدی شعبه (در صورت کسر از وصولی‌ها)	کالای شعبه	موجودی نقد

خسارتهای ناشی از مفقود شدن، حریق، سرقت و ...	* خلاصه سود و زیان	کالای شعبه
اصلاح موجودی کالای اول دوره (به بهای تمام شده)	* خلاصه سود و زیان	موجودی کالای اول دورهٔ شعبه
موجودی کالای پایان دوره (به بهای تمام شده)	موجودی کالای شعبه	* خلاصه سود و زیان
موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش	کالای ارسالی	کالای شعبه
فروشهای سال (بستن حساب کالای ارسالی)	کالای ارسالی	* خلاصه سود و زیان

برای تعیین افزایش یا کاهش قیمت فروش شعبه که ناشی از تفاوت قیمت فروش شعبه با سیاهه ارسالی از مرکز است و همچنین محاسبه فروش شعبه در حساب کالای ارسالی و انتقال آن به حساب فروش شعبه، لازم است حساب کالای ارسالی به مبلغ موجودی کالا به قیمت فروش بدهکار و حساب کالای شعبه به همان مبلغ بستانکار شده و یا رقم موجودی به طرف مقابل ذیل همان حسابها برای شروع کار در ابتدای دوره مالی بعد منتقل شود. البته این عمل لازم است ابتدا در دفتر روزنامه ثبت و از آن طریق به حسابهای مربوطه منتقل شود و برای اصلاح حساب موجودی کالای اول و آخر دوره به بهای تمام شده نیز می‌توان طبق روال معمول حسابداری از طریق خلاصه سود و زیان اقدام کرد. ضمناً باید یادآوری کرد که در این روش خلاصه سود و زیان شامل عملیات شعبه و مرکز بوده و قابل تفکیک از هم نیستند.

مثال ۳: شرکت سهامی یکتا یک شعبه جزئی فروشی در شمیران دارد. کلیه خریدها توسط اداره مرکزی در تهران به عمل می‌آید و کالای مربوطه مستقیماً به شعبه تحویل شده و به قیمت فروش (که عبارت است از بهای تمام شده بعلاوه ۵۰ درصد) توسط اداره مرکزی به شعبه فاکتور می‌شود. شعبه کلیه وجوه دریافتی خود را به مرکز حواله می‌کند و هزینه‌های شعبه را از محل تنخواه‌گردانی که ماهیانه از مرکز تجدید می‌شود، می‌پردازد. کلیه معاملات شعبه در دفاتر مرکز ثبت می‌شود.

در اول فروردین ۱۳X۹ موجودی کالای شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۴۸۶,۶۰۰ ریال و حسابهای دریافتنی شعبه بالغ بر ۶۴,۴۰۰ ریال بوده است.

در ظرف سال مالی ۱۳X۹ معاملات زیر در شعبه انجام گرفته است.

کالای رسیده به شعبه به قیمت فروش	۱,۲۱۸,۰۰۰ ریال
فروشهای نقدی شعبه	۶۴۱,۵۰۰ ریال
فروشهای نسیه	۵۱۲,۸۰۰ ریال
کالای برگشتی به مرکز به قیمت فروش	۱۵,۶۰۰ ریال
تخفیف در قیمتهای فروش طبق موافقت مرکز	۹,۷۰۰ ریال
وجوه دریافتی از بدهکاران	۴۲۶,۶۰۰ ریال
مطالبات سوخت شده که از حساب خارج شده	۶,۵۰۰ ریال
تخفیف نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسیه	۱۱,۲۰۰ ریال

یک محموله کالا به قیمت فروش ۱۲,۰۰۰ ریال که در اسفندماه ۱۳X۹ به شعبه فرستاده شده بود، قبل از ۶ فروردین

* حساب خلاصه سود و زیان شامل سود و زیان مرکز و شعب می‌باشد. و مرکز و شعب دارای سود و زیان تفکیکی نمی‌باشد.

۱۳X۱۰ به شعبه نرسیده و جزء موجودی کالای آخر سال شعبه منظور نشده است.

هزینه‌های مربوط به شعبه برای سال ۱۳X۹ بالغ بر ۱۷۲,۹۰۰ ریال بوده است. در ۲۹ اسفند ۱۳X۹ کالای موجود در شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۵۲۲,۰۰۰ ریال بوده است.

مطلوب است:

اولاً ــ تنظیم حساب کالای شعبه و حسابهای دریافتنی شعبه در دفاتر مرکز.

ثانیاً ــ تنظیم حساب خلاصه سود و زیان برای سال مالی ۱۳X۹.

دفتر روزنامه عمومی شرکت سهامی یکتا

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱		کالای شعبه		۴۸۶,۶۰۰	
		کالای ارسالی			۴۸۶,۶۰۰
		ثبت موجودی کالای اول دوره به قیمت فروش			
۲		کالای شعبه		۱,۲۱۸,۰۰۰	
		کالای ارسالی			۱,۲۱۸,۰۰۰
		کالای رسیده به شعبه از مرکز			
۳		موجودی نقد		۶۴۱,۵۰۰	
		کالای شعبه			۶۴۱,۵۰۰
		فروشهای نقدی شعبه			
۴		حسابهای دریافتنی شعبه		۵۱۲,۸۰۰	
		کالای شعبه			۵۱۲,۸۰۰
		فروشهای نسیه شعبه			
۵		کالای ارسالی		۱۵,۶۰۰	
		کالای شعبه			۱۵,۶۰۰
		برگشت کالا از شعبه به مرکز			
۶		کالای ارسالی		۹,۷۰۰	
		کالای شعبه			۹,۷۰۰
		تخفیف پرداختی طبق موافقت مرکز			
۷		موجودی نقد		۴۲۶,۶۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۴۲۶,۶۰۰
		وصولی از بابت فروشهای نسیه			
۸		هزینه مطالبات سوخت شده		۶,۵۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۶,۵۰۰
		هزینه مطالبات سوخت شده و از حسابها خارج شده			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹		کالای شعبه		۱۱,۲۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۱۱,۲۰۰
		تخفیفات نقدی اعطایی به مشتریان نسیه			
۱۰		کالای شعبه		۱۲,۰۰۰	
		کالای ارسالی			۱۲,۰۰۰
		کالای فرستاده شده از مرکز که به شعبه نرسیده است.			
۱۱		هزینه‌های شعبه		۱۷۲,۹۰۰	
		موجودی نقد			۱۷۲,۹۰۰
		هزینه‌های پرداخت شده شعبه			
۱۲		کالای ارسالی		۵۳۴,۰۰۰	
		کالای شعبه			۵۳۴,۰۰۰
		ثبت موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش در حسابها			
۱۳		خلاصه سود و زیان		۳۲۴,۴۰۰	
		موجودی کالای شعبه			۳۲۴,۴۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای اول دوره			
۱۴		موجودی کالای شعبه		۳۵۶,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان			۳۵۶,۰۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده			
۱۵		خلاصه سود و زیان		۱۴,۲۰۰	
		کالای شعبه			۱۴,۲۰۰
		ثبت کسری کالای شعبه در حسابها			
۱۶		کالای ارسالی		۱,۱۵۷,۳۰۰	
		خلاصه سود و زیان			۱,۱۵۷,۳۰۰
		ثبت بستن حساب کالای ارسالی			
۱۷		خلاصه سود و زیان		۶,۵۰۰	
		هزینه مطالبات سوخت شده			۶,۵۰۰
		ثبت بستن حساب هزینه مطالبات			
۱۸		خلاصه سود و زیان		۱۷۲,۹۰۰	
		هزینه‌های شعبه			۱۷۲,۹۰۰
		ثبت بستن حساب هزینه‌های شعبه به حساب سود و زیان			

محاسبات:

موجودی کالای پایان دوره به بهای فروش: $۵۲۲,۰۰۰ + ۱۲,۰۰۰ = ۵۳۴,۰۰۰$ (سند شماره ۱۲)

موجودی کالای اول دوره به بهای تمام شده: $۴۸۶,۶۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۵۰} = ۳۲۴,۴۰۰$ (سند شماره ۱۳)

موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده $۵۳۴,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۵۰} = ۳۵۶,۰۰۰$ (سند شماره ۱۴)

حسابهای دفتر کل شرکت سهامی یکتا مربوط به شعبه جزئی فروشی شمیران

کالای شعبه

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
۱	۴۸۶,۶۰۰	۳	۶۴۱,۵۰۰
۲	۱,۲۱۸,۰۰۰	۴	۵۱۲,۸۰۰
۹	۱۱,۲۰۰	۵	۱۵,۶۰۰
۱۰	۱۲,۰۰۰	۶	۹,۷۰۰
		۱۲	۵۳۴,۰۰۰
		۱۵	۱۴,۲۰۰
	۱,۷۲۷,۸۰۰		۱,۷۲۷,۸۰۰

کالای ارسالی

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
۵	۱۵,۶۰۰	۱	۴۸۶,۶۰۰
۶	۹,۷۰۰	۲	۱,۲۱۸,۰۰۰
۱۲	۵۳۴,۰۰۰	۱۰	۱۲,۰۰۰
۱۶	۱,۱۵۷,۳۰۰		
	۱,۷۱۶,۶۰۰		۱,۷۱۶,۶۰۰

موجودی نقد

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
مانده	×××××	۱۱	۱۷۲,۹۰۰
۳	۶۴۱,۵۰۰		
۷	۴۲۶,۶۰۰		

حسابهای دریافتنی (شعبه)

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
مانده	۶۴,۴۰۰		
۴	۵۱۲,۸۰۰	۷	۴۲۶,۶۰۰
		۸	۶,۵۰۰
		۹	۱۱,۲۰۰
		مانده	۱۳۲,۹۰۰
	۵۷۷,۲۰۰		۵۷۷,۲۰۰
مانده	۱۳۲,۹۰۰		

خلاصه سود و زیان

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
۱۳	۳۲۴,۴۰۰	۱۴	۳۵۶,۰۰۰
۱۵	۱۴,۲۰۰	۱۶	۱,۱۵۷,۳۰۰
۱۷	۶,۵۰۰		
۱۸	۱۷۲,۹۰۰		

هزینه مطالبات سوخت شده

شماره	مبلغ	شماره	مبلغ
۸	۶,۵۰۰	۱۷	۶,۵۰۰

موجودی کالای شعبه

مانده	۳۲۴,۴۰۰	۱۳	۳۲۴,۴۰۰
۱۴	۳۵۶,۰۰۰	مانده نقل به زیر	۳۵۶,۰۰۰
	۶۸۰,۴۰۰		۶۸۰,۴۰۰
مانده نقل از بالا	۳۵۶,۰۰۰		

هزینه‌های شعبه

۱۱	۱۷۲,۹۰۰	۱۸	۱۷۲,۹۰۰

۲ ــ شعبی که دفاتر جداگانه نگهداری می‌کنند: در صورتی که نگهداری حسابهای شعب به عللی از قبیل بالا بودن حجم فعالیت، بعد مسافت، اعطای اختیارات بیشتر به رؤسای شعب و ... توسط اداره مرکزی امکان‌پذیر نباشد، شعب خود می‌توانند دفاتر حسابداری جداگانه داشته باشند و معاملات خود را نظیر یک مؤسسه تجارتی مستقل که متعلق به اداره مرکزی است، در آنها ثبت نمایند.

۳ ــ شعب خارجی: این نوع شعب در خارج از کشور محل اقامت اداره مرکزی واقع شده‌اند و روش ثبت معاملات آنها مشابه شعبی است که دفاتر مستقل نگهداری می‌کنند با این تفاوت که معاملات خود را با پول رایج کشور محل اقامت خود انجام می‌دهند که بحث پیرامون دو نوع شعب فوق از برنامه این کتاب خارج است.

پرسشها

۱ ــ شعبه را تعریف کنید.

۲ ــ انواع شعب را نام ببرید، هریک را توضیح دهید.

۳ ــ انواع روشهای قیمت‌گذاری کالای ارسالی توسط مرکز برای شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند را نام ببرید.

۴ ــ در چه مواردی از روش ارسال کالا به بهای تمام شده برای شعبه استفاده می‌شود؟

۵ ــ در چه مواردی از روش قیمت گذاری کالای ارسالی به شعبه به طریق بهای تمام شده به اضافه چند درصد استفاده می‌شود؟

۶ ــ چگونگی پرداخت هزینه‌های شعبه را توضیح دهید.

۷ ــ حساب کالای شعبه به منزله چه حسابی برای شعبه می‌باشد؟ (روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد)

پرسشهای چهارگزینه‌ای

۱ ــ در ازای وصولی از مشتریان فروشهای نسیه شعبه که به مرکز ارسال شده :

الف ــ حسابهای دریافتنی، بستانکار می‌شود.

ب ــ صندوق، بستانکار می‌شود.

ج ــ حسابهای دریافتنی، بدهکار می‌شود.

د ــ کالای شعبه بستانکار می‌شود.

۲ ــ در ازای برگشت از فروشهای نسیه شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟

الف ــ حسابهای پرداختنی　　　ب ــ حسابهای دریافتنی

ج ــ برگشت از فروش　　　د ــ کالای شعبه

۳ ــ کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است؟

الف ــ در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای دریافتنی، بدهکار می‌شود.

ب ــ در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای دریافتنی، بستانکار می‌شود.

ج ــ در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بدهکار می‌شود.

د ــ در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بستانکار می‌شود.

۴ ــ در مؤسسه «الف» کالای ارسالی به شعب به بهای تمام شده به علاوه ۲۵٪ سود سیاهه می‌شود. اگر مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا به قیمت سیاهه به شعبه «ب» ارسال شود، حساب تعدیل کالای شعبه چه مبلغی بستانکار خواهد شد؟

الف ــ ۵۰۰,۰۰۰ ریال　　ب ــ ۴۸۰,۰۰۰ ریال　　ج ــ ۱۰۰,۰۰۰ ریال　　د ــ ۸۰,۰۰۰ ریال

۵ ــ در روش ارسال کالا به شعب به قیمت فروش در کدامیک از موارد زیر حساب کالای شعبه بدهکار می‌شود :

الف ــ برگشت کالا توسط مشتریان　　　ب ــ برگشت کالا به مرکز

ج ــ فروش کالا　　　د ــ اصلاح موجودی پایان دوره

۶ ــ در روش ارسال کالا به شعبه به بهای تمام شده، برای منظور کردن حساب موجودی کالای اوّل دوره شعبه :

الف ــ تعدیل کالای شعبه بدهکار می‌شود.　　ب ــ تعدیل کالای شعبه بستانکار می‌شود.

ج ــ کالای شعبه بدهکار می‌شود.　　د ــ کالای شعبه بستانکار می‌شود.

۷ ــ در روش ارسال کالا به شعبه به بهای تمام شده به علاوه چند درصد سود، حساب کالای ارسالی با حساب ... بسته می‌شود.

الف ــ تعدیل کالای شعبه　　　ب ــ کالای شعبه

ج ــ خلاصه سود و زیان شعبه　　　د ــ خلاصه سود و زیان کل

۸ ــ در ازای فروشهای نسیه شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟

الف ــ کالای شعبه　　ب ــ حسابهای دریافتنی　　ج ــ کالای ارسالی　　د ــ فروش کالا

۹ ــ در ازای هزینه مطالبات سوخت شده شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟

الف ــ هزینه مطالبات سوخت شده　　　ب ــ ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

ج ــ حسابهای دریافتنی شعبه　　　د ــ کالای شعبه

مسائل

۱ــ۹ــ شرکت سهامی روشنایی دارای تعدادی شعبه جزئی فروشی است که کالای بازرگانی آنها از مرکز فرستاده شده و به بهای تمام شده به حساب آنها منظور می‌شود و در شعب دفاتری نگاهداری نمی‌شود.

در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند X۹ معاملات شعبه سعدی آن به شرح زیر بوده :

موجودی کالا در اول فروردین	۵۰۰,۰۰۰
موجودی کالا در پایان اسفند	۶۲۰,۰۰۰
کالای رسیده از مرکز	۲,۴۶۰,۰۰۰
کالای برگشتی به مرکز	۲۶۰,۰۰۰

هزینه‌های شعبه ۲۰۰,۰۰۰
فروش نقدی ۳,۰۰۰,۰۰۰
برگشت از فروش و تخفیفات ۱۴,۰۰۰

معاملات فوق را در دفاتر اداره مرکزی ثبت کنید و سود یا زیان خالص شعبه را تعیین کنید.

۲ـ۹ـ در اول فروردین شرکت سهامی خواربار شعبه‌ای در قلهک افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بوده و کلیه اجناس آن از مرکز فرستاده می‌شود و شعبه قلهک دفاتری نگهداری نمی‌کند و کالای ارسالی به شعبه به بهای تمام شده سیاهه می‌شود.

ارقام زیر نماینده معاملات شعبه در شش ماههٔ اول پس از افتتاح است :

کالای رسیده از مرکز ۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی از شعبه به مرکز ۱۰۰,۰۰۰ ریال
فروش نقدی شعبه ۸,۴۶۰,۰۰۰ ریال که ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال آن بابت هزینه‌های شعبه پرداخت شده و بقیه به مرکز حواله شده است.

موجودی کالا در ۶/۳۱ بالغ بر ۶۰۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق در دفاتر مرکز و تعیین سود و زیان ویژه شعبه در دوره شش‌ماهه مورد نظر.

۳ـ۹ـ شرکت تعاونی عدالت مقیم بندر هرمزگان در تاریخ X۸/۵/۱ شعبه‌ای در بندر لنگه افتتاح نموده که اجناس را به بهای تمام شده برای شعبه ارسال می‌دارد و حسابهای شعبه را در دفاتر اداره مرکزی نگهداری می‌نماید.

شعبه، اجازه خرج کردن از محل وصولیها را ندارد و از تنخواه‌گردانی که مبلغ آن ۵۰۰,۰۰۰ ریال است، استفاده می‌نماید، و اسناد هزینه را همراه دیگر گزارشات و وجوه (حواله بانکی) به مرکز ارسال داشته وجه اسناد هزینه را طی چک از مرکز وصول می‌کند. در پایان دوره وجوه باقیمانده در حساب تنخواه‌گردان نیز به مرکز حواله شده و این حساب بسته می‌شود.

اطلاعات زیر که طی دو گزارش به مرکز ارسال شده به این شرح است :

گزارش ارسالی از شعبه در تاریخ X۸/۵/۳۱

کالای رسیده از مرکز ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال — اجاره محل فروشگاه ۱۲۰,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی از شعبه به مرکز ۷۰,۰۰۰ ریال — کالای برگشتی از فروشهای نسیه ۳۵,۰۰۰ ریال
فروشهای نقدی ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال — هزینه حقوق ۷۴,۰۰۰ ریال
فروشهای نسیه ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال — هزینه متفرقه ۳۶,۰۰۰ ریال
تخفیفات نقدی فروش ۴۰,۰۰۰ ریال — وصولی از مشتریان فروشهای نسیه ۵۰۰,۰۰۰ ریال

کلیه وجوه دریافتی به مرکز حواله شده و بابت هزینه‌های انجام شده چک شماره ۲۰۲ در وجه شعبه صادر گردیده است.

گزارش ارسالی از شعبه در تاریخ X۸/۶/۳۱ که پایان دوره مالی شرکت تعاونی نیز هست، به شرح زیر است :

کالای رسیده از مرکز ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال — تخفیفات نقدی اعطایی‌به‌مشتریان‌فروشهای‌نسیه ۶۵,۰۰۰ ریال
فروشهای نقدی ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال — هزینه اجاره محل فروشگاه ۱۲۰,۰۰۰ ریال
فروشهای نسیه ۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال — هزینه‌های متفرقه ۴۶,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی به مرکز ۹۰,۰۰۰ ریال — هزینه حقوق ۷۴,۰۰۰ ریال
برگشت‌ازفروشهای‌نسیه ۱۵۰,۰۰۰ ریال — وصولی از مشتریان فروشهای نسیه ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال

کلیه مبالغ وصولی و وجه نقد مانده در حساب تنخواه‌گردان طی دو حواله جداگانه به مرکز فرستاده شده است.

در صورتی که موجودی کالای شعبه در X۸/۶/۳۱ بالغ بر ۱,۴۲۵,۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

۱ــ ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی اداره مرکزی.

۲ــ انتقال اقلام ثبت شده به حسابهای دفتر کل.

۳ــ تنظیم و بستن حساب تنخواه‌گردان.

۴ــ تنظیم خلاصه سود و زیان شعبه.

۵ ــ بستن حسابهای دفتر کل.

۶ ــ تعیین مانده حسابهای دریافتنی.

۴ــ۹ــ شعبه شمیران شرکت سهامی ایران سوپر، صورتهای ماهیانه تنظیم و به اداره مرکزی در تهران می‌فرستد. خلاصه عملیات شعبه در شش‌ماهه منتهی به ۳۱ شهریور به شرح زیر بود :

کالای رسیده از مرکز (به قیمت سیاهه)	۱,۱۹۰,۰۰۰ ریال
وجوه ارسالی به مرکز	۱,۲۲۰,۰۰۰ ریال (حاصل ۱,۳۷۰,۰۰۰ ریال فروش نقدی و کسر هزینه‌های شعبه از آن)
کالای برگشتی به مرکز	۴۰,۰۰۰ ریال
کالای مفقود شده در اثر سرقت	۱۲,۰۰۰ ریال
موجودی کالا ــ اول فروردین	۴۰۰,۰۰۰ ریال
موجودی کالا ــ ۳۱ شهریور	۳۲۰,۰۰۰ ریال

کلیه اجناس ارسالی از مرکز به شعبه بر مبنای بهای تمام شده سیاهه می‌شود. وجوه دریافتی روزانه به مرکز حواله شده و هزینه‌های شعبه از محل همین وجوه در مرکز پرداخت می‌شود. حسابهای شعبه را در دفاتر مرکز برای شش‌ماهه منتهی به ۳۱ شهریور نشان دهید.

۵ ــ۹ــ در اول فروردین، شرکت سهامی توزیع خواربار شعبه‌ای در کرج افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بود و کلیه اجناس آن از مرکز فرستاده می‌شد و به بهای تمام شده به‌علاوه ۲۵٪ به حساب شعبه منظور می‌شد.

ارقام زیر نماینده معاملات شعبه در شش‌ماههٔ اول پس از افتتاح می‌باشد.

کالای رسیده از مرکز (به قیمت سیاهه)	۹,۲۰۰,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی از شعبه به مرکز (قیمت سیاهه)	۱۰۰,۰۰۰ ریال
فروش نقدی شعبه	۸,۴۶۰,۰۰۰ ریال

که ۸۰۰,۰۰۰ ریال آن بابت هزینه‌های شعبه پرداخت شده و بقیه به مرکز حواله شده است. در ۳۱ شهریور موجودی کالای شعبه به قیمت سیاهه بالغ بر ۶۰۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق در دفاتر مرکز و تعیین سود و زیان خالص شعبه در دوره شش‌ماهه مورد نظر.

۶ ــ۹ــ شرکت سهامی فردوس دارای تعدادی شعب جزئی فروشی است که کالای بازرگانی آنها از مرکز فرستاده شده و به قیمت فروش به حساب آنها منظور می‌شود.

در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند معاملات شعبه نادری به شرح زیر بود :

موجودی کالا در اول فروردین به قیمت فروش ۵۰۰,۰۰۰ و به بهای تمام شده ۴۰۰,۰۰۰ ریال

موجودی کالا در پایان اسفند به قیمت فروش ۶۲۰,۰۰۰ و به بهای تمام شده ۴۹۶,۰۰۰ ریال
کالای رسیده از مرکز به قیمت فروش ۳,۴۶۰ ۰۰۰ ریال
کالای برگشتی به مرکز به قیمت فروش ۲۶۰,۰۰۰ ریال
فروش نسیه ۳,۱۴۰,۰۰۰ ریال
تخفیف از قیمت فروش (با موافقت مرکز) ۱۴۰,۰۰۰ ریال
دریافتی از فروشهای نسیه ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال

معاملات فوق را در حساب کالای شعبه و کالای ارسالی اداره مرکزی ثبت کنید.

۷ ــ۹ــ شرکت سهامی لاله، شعبه‌ای در تبریز داشت که کالای ارسالی آن به بهای فروش از مرکز سیاهه می‌شد و حسابهای مالی شعبه نیز در دفاتر مرکز نگاهداری می‌شد.

در ظرف سال مالی منتهی به ۳۰ اسفند کالا به قیمت فروش ۸,۶۰۰,۰۰۰ ریال به شعبه سیاهه شد. شعبه مبلغ ۸,۴۰۰,۰۰۰ ریال به مرکز فرستاد که ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال آن حاصل فروشهای نقدی و ۶,۹۰۰,۰۰۰ ریال وصولی از بدهکاران (حسابهای دریافتنی) بابت فروشهای نسیه بود. فروشهای نسیه شعبه به مبلغ ۷,۳۰۰,۰۰۰ ریال ــ کالای برگشتی از شعبه به مرکز بالغ بر ۵۰,۰۰۰ ریال ــ کالای برگشتی از فروش نسیه ۳۰,۰۰۰ ریال ــ تخفیف نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسیه ۱۸۰,۰۰۰ ریال و مطالبات سوخت شده ۱۹,۰۰۰ ریال بود.

موجودی کالای شعبه در ابتدای سال به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی شده ولی بهای تمام شده آن ۶۱۰,۰۰۰ ریال بوده و مانده حسابهای دریافتنی شعبه بالغ بر ۵۱۴,۰۰۰ ریال بود. بهای تمام شده موجودی کالا در پایان سال بالغ بر ۴۶۲,۰۰۰ ریال و قیمت فروش آن ۶۸۰,۰۰۰ ریال بود.

موجودی کالای مرکز در ابتدای سال به بهای تمام شده بالغ بر ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال بوده و معاملات مرکز در طی سال از این قرار بود. خرید خالص ۲۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال ــ فروش خالص ۱۹,۹۷۵,۰۰۰ ریال موجودی کالای مرکز در پایان سال به قیمت تمام شده ۲,۱۵۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق و تعیین سود ناخالص.

اعتبارات اسنادی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ واردات کالا از خارج را با خرید داخلی مقایسه کند.

۲ــ نقش بانکها را در ارتباط با واردات کالا توضیح دهد.

۳ــ اعتبار اسنادی را تعریف کند.

۴ــ انواع اعتبارات اسنادی را نام ببرد.

۵ــ مراحل گشایش اعتبار اسنادی را توضیح دهد.

۶ ــ مبالغی که از بابت اعتبار اسنادی توسط بانک اخذ می‌شود را نام ببرد.

۷ــ عملیات حسابداری مربوط به اعتبارات اسنادی را انجام دهد.

۱۰ــ اعتبارات اسنادی

در دنیای امروز، کشورها برای تولید و مصرف، نیاز به کالاهای یکدیگر دارند. هیچ کشوری بی‌نیاز از تولیدات دیگر کشورها نیست و رشد و توسعهٔ آن بدون تأمین این نیازمندیها میسر نخواهد بود، لذا برای ورود کالا از کشورهای دیگر دولتها باید برنامه‌ریزی مناسبی را که هماهنگ با رشد و توسعه کشور خویش می‌باشد، ارائه دهند. در این راستا سعی می‌شود که مواد و کالای وارده بتواند نیازهای اصلی و بنیادی کشور را مرتفع نموده و دانش و کارآیی تولیدکنندگان داخلی را در بلند مدت افزایش دهد. به همین منظور اشخاص و مؤسسات، بعضی از کالاها و مواد اوّلیه مورد نیاز خود را از طریق مکاتبه یا مراجعه مستقیم، از کشورهای دیگر خریداری می‌نمایند.

خرید کالا از کشورهای دیگر دارای مخاطره بیشتر و پیچیده‌تر از خطرات خرید کالا از داخل کشور می‌باشد. چون سفارش خرید کالا از کشورهای دیگر معمولاً بدون مذاکرات حضوری و بصورت مکاتبه انجام می‌گیرد، لذا عوامل مختلفی در جهت به خطر افتادن کالای خریداری از مرحله تولید، بارگیری، حمل، تخلیه، ترخیص تا تحویل بر سر راه آن وجود دارد. خریدهای خارجی به این علت اهمیت بیشتری پیدا می‌کند که خریدار در موقعیتی نیست تا بتواند وضعیت و اعتبار فروشنده در کشور دیگر را به آسانی فروشندگان داخلی مورد ارزیابی و شناسایی قرار داده و در صورت عدم اجرای تعهدات توسط فروشنده، اقدامات قانونی را به عمل آورد. زیرا اقدامات علیه وی، فوق‌العاده دشوار و پرهزینه خواهد بود.

علاوه بر موارد ذکر شده، تغییرات شرایط کشور فروشنده کالا از قبیل مسائل مربوط به ارز و انتقال آن و قوانین صادرات کالا و مسائل مربوط به اوضاع سیاسی و اجتماعی و اقتصادی نیز ممکن است مشکلات دیگری را به وجود آورد. به طور معمول، انتظاراتی را که یک خریدار در ازای خرید کالا از خارج از کشور دارد، عبارت است از حسن اجرای تعهدات، مانند بارگیری

و ارسال بموقع و تحویل کالا طبق شرایط توافق شده، برای فروشنده نیز تضمین بازار جدید و وصول بهای کالای ارسالی از اهمیت خاصی برخوردار است.

برای رسیدن به انتظارات مذکور و اجتناب از مشکلات و مخاطرات بازرگانی خارجی بانکها خدمات مناسب و مطمئنی را برای تضمین انجام تعهدات طرفین ارائه می‌نمایند. بانکها با شبکه گسترده در سطح جهان به صورت شعبه و نمایندگی و کارگزاری و با کارایی و تخصص مناسبی که در زمینه مالی و اعتباری دارند، در تسهیل و رفع بسیاری از مسایل و مشکلات بازرگانی خارجی به واردکنندگان کالا کمک کرده و با استفاده از روشهای پرداخت براساس گشایش اعتبار اسنادی، بهای کالای خریداری شده را بنابه درخواست خریدار در ازای تحویل اسناد حمل کالای خریداری شده در اختیار بانک کارگزار فروشنده کالا قرار می‌دهند. چنین عملیاتی را که بانکها انجام می‌دهند، خدمات اعتباری گویند.

تعریف اعتبار اسنادی: اعتبار اسنادی تعهد یک بانک برای پرداخت مبلغ معین به فروشنده کالا از طریق بانک کارگزار فروشنده است. مشروط براینکه فروشنده اسناد کامل مربوط به کالای مورد معامله را که حمل آن مورد تأیید قرار گرفته در مهلت مقرر ارائه نماید.

۱ــ۱۰ــ انواع اعتبار اسنادی از نظر حدود اختیارات و تأیید و تعهد

۱ــ اعتبار اسنادی برگشت‌پذیر: در این نوع اعتبار اسنادی، بانک گشایش‌کننده اعتبار و یا خریدار کالا در هر زمان قبل از سر رسید می‌توانند به طور یک‌جانبه و بدون اطلاع قبلی اعتبار را باطل و یا شرایط آن را تغییر دهند. به عبارت دیگر، این نوع اعتبار تابع نظرات خریدار می‌باشد و فروشنده در صورتی چنین اعتباری را قبول می‌نماید که کاملاً به خریدار اعتماد داشته باشد.

۲ــ اعتبار اسنادی برگشت‌ناپذیر تأیید نشده: در این نوع اعتبار اسنادی بانک گشایش‌کننده و خریدار حق تغییر شرایط و یا ابطال اعتبار را بدون موافقت فروشنده نداشته و براساس اعتبار اسنادی مذکور، یک رابطه بدهی بین بانک بازکننده اعتبار و بانک کارگزار فروشنده ایجاد می‌شود که به محض تحویل اسناد کالای حمل شده، وجه آن طبق شرایط مندرج در اعتبار به فروشنده پرداخت می‌شود. بنابراین، استفاده از این نوع اعتبار اسنادی از نظر فروشنده از اطمینان بیشتری برخوردار است.

۳ ــ اعتبار اسنادی برگشت‌ناپذیر تأیید شده: در این نوع اعتبار اسنادی علاوه بر تأیید بانک بازکننده اعتبار، بانک دیگری بنابه درخواست بانک بازکننده اعتبار تأیید می‌نماید که بهای کالای حمل شده را در صورت تحویل اسناد، به فروشنده پرداخت نماید. در واقع در این نوع اعتبار، فروشنده برای دریافت وجه از تضمین دو بانک که یکی در کشور خریدار و دیگری در کشور فروشنده قرار دارد، برخوردار می‌باشد (چنین اعتباری ناشی از عدم اطمینان فروشنده به بانک کارگزار خریدار است).

۲ــ۱۰ــ شروع عملیات خرید خارجی

به منظور خرید کالا از خارج کشور، خریدار (واردکننده) از طریق مکاتبه با فروشنده خارجی و یا مراجعه به نماینده آن در داخل کشور مذاکرات لازم را به عمل می‌آورد، و در صورت توافق، فروشنده پیش فاکتور (پروفرما) به خریدار ارسال می‌کند که در پیش فاکتور، تاریخ تحویل، تعداد، قیمت، نحوه پرداخت، بارگیری و محل تحویل کالای مورد معامله شده قید شده است.

۳ــ۱۰ ــ مراحل گشایش اعتبار اسنادی

برای گشایش اعتبار اسنادی مراحل مختلفی انجام می‌شود که از حوصله این بحث خارج است. تنها به جهت آشنایی به برخی از نمونه فرمها و نمودار گردش کار و مراحل عملیات خرید خارجی بسنده شده است.

نمونه فرم درخواست گشایش اعتبار

«بسمه تعالی»

فرم شماره ۱

نام متقاضی

درخواست ـــــــــــــــــــ برای واردات کالا

گشایش اعتبار

احتراماً ، به پیوست مدارک مشروحه زیر تقدیم می‌شود :

۱ــ برگه ثبت سفارش شماره که نزد وزارت بازرگانی ثبت شده است.

۲ ــ پروفرم شماره مورخ برای ورود به مبلغ کل

خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ بابت بهای کالای مندرج در پروفرم ضمیمه به حساب فروشنده که مشخصات آن را ذیلاً اعلام می‌دارم به صورت ـــــــــــــــــــ و هم ارز ریالی آن را از حساب شماره

گشایش اعتبار اسنادی تأیید شده

اینجانب نزد خودتان مسدود و برداشت فرمایید.

چک بانکی شماره مورخ صادره بانک به نام آن بانک به مبلغ

بابت علی‌الحساب هم ارز ریالی وجه مورد درخواست پیوست است.

Seller's Name: Address: Name of the Bank: Account Number:

«تعهدنامه»

اینجانب / متعهد می‌شوم / می‌شویم که حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ـــــــــــــــــــ

واریز اسناد گشایش اعتبار

جواز سبز گمرکی حاکی از ترخیص کالاهای موضوع این ثبت سفارش را به بانک ارائه نمایم، در غیر این صورت بانک محق خواهد بود، طبق مقررات اقدام نماید.

مهر و امضاء(های) مجاز امضاء

نام و نام‌خانوادگی : تاریخ :

لطفاً با خط خوانا در سه نسخه تکمیل شود.

نسخه اول : بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نسخه دوم : اداره بین‌الملل بانک نسخه سوم : شعبه



معاونت توسعه روابط اقتصادی

سازمان توسعه تجارت ایران

شماره مجوز ثبت سفارش	تاریخ مجوز ثبت سفارش	شماره درخواست : تاریخ درخواست :	شماره سریال 1511000252610 نوع تقاضا :

مشخصات کلی	نام کامل متقاضی :	کد ملی :	شماره ثبت نام :
	کد اقتصادی :	شماره کارت بازرگانی :	نوع فعالیت :
	آدرس :		نوع درخواست :
	نوع واردات :	تلفن همراه :	تلفن :
مشخصات پروفرما :	شماره پروفرما :	تاریخ پروفرما :	تاریخ انقضا پروفرما :
	نام فروشنده به لاتین		
	کشور ذینفع :	منطقه ویژه‌اقتصادی/آزاد تجاری :	
	مبلغ کل پروفرما :	نوع ارز :	نوع قرارداد :
	کشور تولید کننده :	گمرک مقصد :	
نوع ثبت سفارش	نوع ثبت شفارش :	نوع معامله :	
	بانک گشاش‌کننده :	شعبه :	نرخ یوزانس :
	آدرس :	کد شعبه :	مدت یوزانس :

مشخصات کالای ثبت سفارش

ردیف	شماره تعرفه	نام فارسی و مشخصات فنی کالا	مقدار	واحد	مبلغ فوب کالا	استاندارد	وضعیت کالا

توجه : ترخیص کالا توسط متقاضی منوط به رعایت کلیه استانداردها،قوانین، مقررات و ضوابط فنی دستگاه‌های مرتبط با کالاهای وارداتی می‌باشد.

مشخصات مجوز	

مشخصات حمل			
	مبدأ حمل :	محل بارگیری :	مرز ورودی :
	حمل :	نوع بسته‌بندی :	حمل به دفعات :
	دفعات حمل :	مدت تحویل پس از گشایش اعتبار حمل :	روز :

مبلغ فوب :		هزینه یوزانس فوب :		هزینه یوزانس حمل :	
هزینه حمل :		سایر هزینه‌ها :		تخفیف :	
جمع کل :		نوع ارز :		جمع به کیلوگرم :	

شماره مجوز ثبت سفارش	مجوز وزارت بازرگانی	تاریخ مجوز ثبت سفارش	تاریخ اعتبار ثبت سفارش

اینجانب کارشناس وزارت بازرگانی تطابق اطلاعات مندرج در این فرم را با پروفرما و مقررات صادرات و واردات تایید می‌نمایم.

این تقاضا به ارزش   با نوع ارز   از نظر وزارت بازرگانی بلامانع می‌باشد.

سازمان بازرگانی استان :   شهرستان :

نام و نام‌خانوادگی کارشناس :   مهر و امضاء

اینجانب :   با آگاهی از کلیه شرایط و مقررات ثبت سفارش در وزارت بازرگانی و التزام به رعایت تطابق کلیه اطلاعات و مشخصات مندرج در این فرم را با واقعیت تصدیق نموده و چنانچه خلاف آن‌ها ثابت شود مسئولیت ناشی از آن را کاملاً می‌پذیرم و کلیه اوراق ثبت سفارش و ضمایم مربوطه را دریافت.

امضاء

گیرنده :امیر علی حیدری

تمدید مجوز تا تاریخ   بلامانع می‌باشد

مهر و امضاء

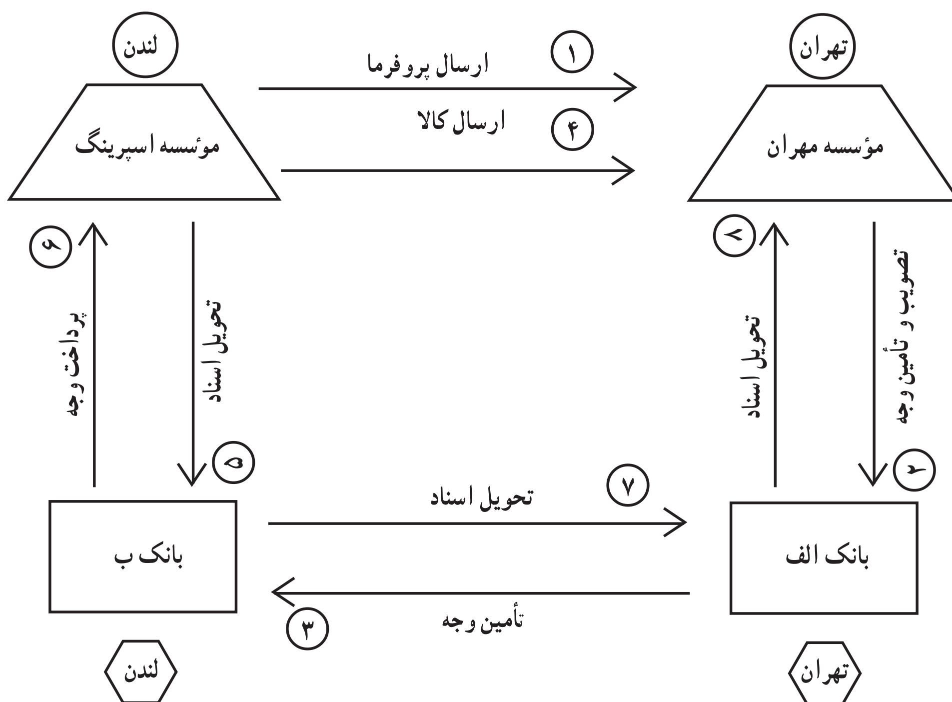
تمدید مجوز تا تاریخ   بلامانع می‌باشد

مهر و امضاء

در نمودار زیر جریان خرید خارجی (واردات) پس از گشایش اعتبار توسط خریدار و اطلاع فروشنده از آن با فرضهای زیر ارائه شده است.

۱ ــ مؤسسه مهران واردکننده کالا، ساکن تهران　　۲ ــ مؤسسه اسپرینگ فروشنده کالا، ساکن لندن

۳ ــ بانک «الف» گشایش‌کننده اعتبار، ساکن تهران　　۴ ــ بانک «ب» کارگزار بانک الف، ساکن لندن



۳ ــ نمودار جریان خرید خارجی پس از گشایش اعتبار

۴ــ۱۰ــ حسابداری اعتبارات اسنادی

با گشایش اعتبارات اسنادی توسط بانک شماره مخصوصی به اعتبار اسنادی تعلق می‌گیرد که خریدار در دفاتر خود حسابی با عنوان حساب اعتبار اسنادی با شماره مذکور افتتاح و عملیات حسابداری را به شرح زیر انجام می‌دهد :

۱ ــ در ازای تمامی پرداختها به بانک (ودیعه، سپرده، کارمزدها، هزینه‌های تلفن و فاکس و هزینه‌های تأخیر) حساب اعتبارات اسنادی بدهکار می‌شود (معمولاً بانک از حساب واردکننده برداشت می‌نماید).

۲ ــ در ازای استرداد وجوهی از قبیل ودیعه ثبت سفارش یا مازاد سپرده، حساب اعتبار اسنادی بستانکار می‌شود.

۳ ــ در ازای پرداختهای نقدی یا طی چک توسط صاحب مؤسسه بابت هزینه تلفن و فاکس، هزینه حمل و بیمه و هزینه‌های گمرک و... حساب اعتبار اسنادی بدهکار می‌شود.

۴ ــ پس از تحویل کالا و اتمام عملیات اعتبار اسنادی، حساب موجودی کالا (خرید کالا[1]) بدهکار شده و حساب اعتبار اسنادی بستانکار می‌شود و بدین ترتیب حساب مذکور بسته می‌شود. به منظور یادگیری بهتر حسابداری اعتبارات اسنادی، به مثال ساده زیر بدون استفاده از عواملی نظیر تغییرات نرخ برابری ارز توجه کنید.

۱ـ چنانچه اعتبار اسنادی مربوط به ورود ماشین‌آلات و یا دارایی ثابت دیگری که برای مؤسسه (واردکننده) دارایی سرمایه‌ای تلقی گردد، حساب دارایی ثابت (ماشین‌آلات) بدهکار می‌شود.

مثال: در تاریخ X۳/۲/۸ آقای نیک‌اندیش صاحب مؤسسه تجاری نیک‌اندیشان جهت ورود یکصد عدل پارچه از کشور چین پروفرما به ارزش ۱۰۰,۰۰۰ دلار برمبنای CIF به بانک ارائه می‌نماید. عملیات زیر به ترتیب وقوع مربوط به ورود یکصد عدل پارچه می‌باشد.

X۳/۲/۱۰ برداشت مبلغ ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری آقای نیک‌اندیش بر مبنای ۱۰۰٪ ارزش پروفرما بابت ودیعه ثبت سفارش.

X۳/۲/۱۶ آقای نیک‌اندیش با ارائه مدارک لازم نسبت به گشایش اعتبار اسنادی شماره ۷۳,۷۰۰,۰۱۴ بابت ورود کالای مذکور در بانک اقدام نمود، و بانک مبالغ زیر را از حساب جاری وی برداشت نمود :

۱ــ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت حق ثبت سفارش (۴۰ ریال به ازای هر دلار ارزش پروفرما)

۲ــ ۳۵۰,۲۰۰ ریال بابت کارمزد گشایش اعتبار

۳ــ ۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

۴ــ ۳۶,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار بابت اعلام گشایش اعتبار

X۳/۲/۲۸ بانک اطلاع داد که وجه اسناد در تاریخ X۳/۴/۲۰ توسط کارگزار به فروشنده پرداخت شده است و اسناد مذکور نیز به بانک رسیده است.

X۳/۴/۳۱ آقای نیک‌اندیش به بانک مراجعه و اسناد مربوط را جهت ترخیص تحویل می‌گیرد و بانک مبالغ زیر را از حساب جاری وی برداشت می‌نماید.

۱ ــ ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت کسری سپرده اعتبار جهت تأمین وجه اعتبارات اسنادی برای ارسال به کارگزار

۲ ــ ۱,۲۵۰ ریال هزینه تأخیر واریز کسری سپرده

X۳/۵/۱۵ با پرداخت ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد بابت هزینه‌های گمرکی، کالای وارده ترخیص می‌گردد.

X۳/۵/۱۶ با پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد بابت هزینه‌های حمل و تخلیه کالا به انبار مؤسسه تحویل داده می‌شود.

X۳/۵/۲۰ بانک با رؤیت جواز سبز گمرکی ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری آقای نیک‌اندیش واریز می‌نماید.

مطلوب است:

الف ــ ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه

ب ــ تنظیم اعتبارات اسنادی در دفتر کل

ج ــ بستن اعتبارات اسنادی در خاتمه عملیات.

حل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۳/۲/۱۰	اعتبارات اسنادی	۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	
	موجودی نقد ــ بانک		۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰
	برداشت بانک بابت ودیعه ثبت سفارش اعتبار اسنادی یکصد عدل پارچه		

توضیح: ودیعه را می‌توان به جای حساب فوق (حساب اعتبارات اسنادی) در حساب ودایع دریافتنی منظور نمود.

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
X۳/۲/۱۶	اعتبارات اسنادی	۴,۰۰۰,۰۰۰	
	موجودی نقد ــ بانک		۴,۰۰۰,۰۰۰
	برداشت بانک بابت حق ثبت سفارش اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴		
X۳/۲/۱۶	اعتبارات اسنادی	۳۵۰,۲۰۰	

موجودی نقد ــ بانک ۳۵۰,۲۰۰

برداشت بانک بابت کارمزد گشایش اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۲/۱۶ اعـتبارات اسـنـادی ۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰

برداشت بانک بابت سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۲/۱۶ اعتبارات اسنادی ۳۶,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۳۶,۰۰۰

برداشت بانک بابت هزینه تلکس اعتبارات اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۴/۳۱ اعتبارات اسنادی ۶۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ بانک ۶۰۰,۰۰۰

برداشت بانک بابت تأمین کسری سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۴/۳۱ اعتبارات اسنادی ۱,۲۵۰

موجودی نقد ــ بانک ۱,۲۵۰

برداشت بانک بابت هزینه تأخیر واریز کسری سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۵/۱۵ اعتبارات اسنادی ۸,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۸,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت نقدی هزینه‌های گمرکی اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۵/۱۶ اعتبارات اسنادی ۱,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ــ صندوق ۱,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت نقدی هزینه حمل و تخلیه اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

X۳/۵/۲۰ موجودی نقد ــ بانک ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰

اعتبارات اسنادی ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰

واریزی به حساب جاری مؤسسه بابت استرداد ودیعه ثبت سفارش اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴

پس از تنظیم حساب اعتبارات اسنادی مانده حساب مذکور در پایان عملیات بالغ بر ۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰ریال می‌گردد که بهای تمام شده یکصد عدل پارچه خریداری بوده و از حساب اعتبارات اسنادی به حساب کالا (خرید کالا) منتقل شده و حساب اعتبارات اسنادی بسته می‌شود. ضمناً در صورتیکه خرید خارجی مربوط به خرید دارایی ثابت نظیر ماشین‌آلات باشد در پایان عملیات مانده حساب اعتبارات اسنادی به حساب همان دارایی ثابت منظور می‌گردد.

۳/۵/۲۰ . خرید کالا ۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰

اعتبارات اسنادی ۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰

بابت بستن حساب اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴ مربوط به ورود یکصد عدل پارچه

تنظیم حساب :

اعتبارات اسنادی (شماره ۷۳,۷۰۰,۰۱۴)

بدهکار	مبلغ	بستانکار	مبلغ
ودیعه ثبت سفارش	۱۷۵،۱۰۰،۰۰۰	استرداد ودیعه	۱۷۵،۱۰۰،۰۰۰
حق ثبت سفارش	۴،۰۰۰،۰۰۰	نقل به خرید کالا	۲۴۷، ۹۸۷،۴۵۰
کارمزد گشایش	۳۵۰،۲۰۰		
سپرده	۲۳۴،۰۰۰،۰۰۰		
هزینه تلکس	۳۶،۰۰۰		
کسری سپرده	۶۰۰،۰۰۰		
هزینه تأخیر	۱،۲۵۰		
هزینه ترخیص	۸،۰۰۰،۰۰۰		
هزینه حمل	۱،۰۰۰،۰۰۰		
	۴۲۳،۰۸۷،۴۵۰		۴۲۳،۰۸۷،۴۵۰

پرسشها

۱ــ بانکها برای تسریع و تسهیل واردات چه خدماتی به واردکنندگان کالا ارائه می‌نمایند؟

۲ــ اعتبار اسنادی را تعریف کنید.

۳ــ انواع اعتبار اسنادی را نام برده، هر یک را شرح دهید.

۴ ــ جریان خرید خارجی را به طور کامل توضیح دهید.

۵ ــ در ازای ارائه جواز سبز گمرکی به بانک، بانک چه عملی را انجام می‌دهد؟

۶ ــ دلایل مخاطره‌آمیز بودن خریدهای خارجی (واردات) را توضیح دهید.

پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱ ــ کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست؟ در اعتبار اسنادی برگشت‌پذیر ....

الف ــ خریدار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.

ب ــ بانک گشایش‌کننده اعتبار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.

ج ــ فروشنده حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.

د ــ فروشنده حق تغییر شرایط اعتبار را ندارد.

۲ ــ در اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر تأیید شده :

الف ــ خریدار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.

ب ــ بانک دیگری به‌جز بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید می‌کند.

ج ــ فقط بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید می‌کند.

د ــ بانک دیگری علاوه بر بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید نمی‌کند.

مسائل

۱ــ۱۰ــ در تاریخ X۳/۷/۶ آقای مهردادی با مراجعه به بانک ملی ایران با در دست داشتن پروفرمای خرید ۱۲۰۰ دستگاه دوچرخه از کشور کره به مبلغ ۹۶,۰۰۰ دلار به ارزش CIF درخواست صدور سند ودیعه ثبت سفارش برای ارائه به وزارت بازرگانی را می‌نماید. بانک مبلغ ۱۶۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش را از حساب جاری آقای مهردادی نزد خود برداشت نموده و سند ودیعه را صادر می‌نماید.

X۳/۷/۱۰ آقای مهردادی مجدداً به بانک مراجعه و با ارائه مدارک تأیید شده درخواست گشایش اعتبار می‌نماید. بانک با برداشت ۴۰ ریال به ازای هر دلار مندرج در پروفرما از حساب جاری وی، مدارک را برای اخذ موافقت گشایش اعتبار به اداره بین‌الملل ارسال می‌دارد.

X۳/۷/۱۲ موافقت بانک با گشایش اعتبار اسنادی شماره ۷۳۷۰۰۰۲۷ بابت ورود ۱۲۰۰ دستگاه دوچرخه به اطلاع آقای‌مهردادی رسانده شد و از حساب جاری وی مبالغ زیر برداشت می‌شود :

الف ــ مبلغ ۳۳۶,۰۰۰ ریال بابت کارمزد گشایش اعتبار به مدت ۴ ماه

ب ــ مبلغ ۲۲۵,۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

X۳/۷/۱۶ هزینه تلکس به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال

X۳/۸/۲۹ با برداشت مبلغ ۳۱۲,۷۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر، در واریز وجه اعتبار اسنادی اسناد حمل به آقای مهردادی جهت ترخیص کالا تحویل داده شد.

X۳/۹/۵ با پرداخت نقدی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و با پرداخت نقدی ۲۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالا به انبار مؤسسه آقای مهردادی منتقل گردید.

X۳/۹/۷ ارائه جواز سبز گمرکی به بانک و درخواست استرداد وجه ودیعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک وجه ودیعه را به حساب جاری آقای مهردادی واریز کرد.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و تنظیم حساب اعتبارات اسنادی تا خاتمه عملیات.

۲ــ۱۰ــ در تاریخ X۳/۷/۱۲ مؤسسه خورشید برای ورود یک دستگاه ماشین پتو بافی (ماشین‌آلات و تأسیسات) از کشور آلمان به ارزش ۱۰۰,۰۰۰ مارک آلمان به قیمت CIF با ارائه پروفرما به بانک ملت درخواست صدور ودیعه ثبت سفارش را می‌نماید. بانک با برداشت ۱۰٪ ارزش پروفرما به نرخ شناور هر مارک ۱,۱۶۹ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت ودیعه ثبت سفارش سند ودیعه را صادر و تسلیم مؤسسه خورشید می‌نماید.

X۳/۷/۲۸ مؤسسه خورشید با دریافت موافقتهای لازم به بانک مراجعه و درخواست گشایش اعتبار می‌نماید. بانک با برداشت مبلغ ۲,۶۴۴,۵۷۱ ریال بابت حق ثبت سفارش مدارک را برای موافقت با گشایش اعتبار اسنادی به اداره مربوطه ارسال می‌نماید.

X۳/۸/۹ بانک موافقت گشایش اعتبار اسنادی به شماره ۷۳۶۰۰۳۳۴ را به اطلاع مؤسسه خورشید رسانده وجوه زیر را از حساب جاری مؤسسه برداشت می‌نماید.

الف ــ مبلغ ۲۳۳,۸۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار اسنادی

ب ــ مبلغ ۱۵۶,۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۸/۱۰ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت هزینه تلکس به کارگزار

X۳/۹/۱ کارگزار با ارسال اسناد اعتبار اطلاع داد که در تاریخ X۳/۸/۲۸ وجه اعتبار را به فروشنده پرداخته است. در

این مرحله کارگزار از بانک ملت درخواست تأمین وجه پرداختی و هزینه تأخیر را می‌نماید.

X۳/۹/۲ برداشت ۱۲۶,۱۶۷ ریال بابت هزینه تأخیر.

X۳/۹/۴ واریز مبلغ ۵,۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب جاری مؤسسه از بابت اضافه وجه سپرده اعتبار اسنادی شماره ۷۳۶۰۰۳۳۴

X۳/۹/۱۰ مؤسسه با پرداخت نقدی ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های حمل، ماشین مذکور را جهت نصب به کارخانه منتقل می‌نماید .

X۳/۹/۲۵ مراجعه به بانک و ارائه جواز سبز گمرکی برای استرداد ودیعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک مبلغ ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری مؤسسه خورشید واریز می‌نماید.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه مؤسسه خورشید و نشان دادن حساب اعتبار اسنادی در دفتر کل مؤسسه، و بستن آن با حساب ماشین آلات و تأسیسات در پایان عملیات.

۳ــ۱۰ــ برداشتهای زیر توسط بانک تجارت از حساب جاری تجارتخانه البرز برای اعتبار اسنادی مربوط به خرید یکهزار حلقه لاستیک اتومبیل از کشور ژاپن به ارزش CIF معادل ۵,۰۰۰,۰۰۰ ین ژاپن ارائه شده است.

X۳/۴/۱۸ مبلغ ۸,۹۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش

X۳/۶/۳۱ مبلغ ۲,۰۳۳,۰۵۰ ریال بابت حق ثبت سفارش

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۱۷۵,۷۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار اسنادی

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۱۱۷,۷۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۷/۱۳ مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار در ژاپن

X۳/۹/۱۶ مبلغ ۲۹۱,۸۷۵ ریال هزینه تأخیر وجه پرداختی به کارگزار

X۳/۹/۲۰ تسویه‌حساب نهایی با تجارتخانه و تحویل اسناد حمل، در این مرحله بانک مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال کسری مبلغ اعتبار (پس از تأمین از محل سپرده) و مبلغ ۲,۸۰۰ ریال هزینه تأخیر از تاریخ ابلاغ (X۳/۹/۱۶) را از حساب جاری تجارتخانه برداشت کرد و اسناد حمل را تحویل مؤسسه داد.

X۳/۹/۳۰ با پرداخت نقدی ۶,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۸۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل، کالا ترخیص شده به انبار شخصی تجارتخانه البرز منتقل گردید.

X۳/۱۰/۵ با ارائه جواز سبز گمرکی ودیعه ثبت سفارش به حساب جاری تجارتخانه واریز شد.

مطلوب است:

محاسبات و ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه تجارتخانه البرز و تهیه حساب اعتبار اسنادی مذکور و تعیین بهای تمام شده یک جفت لاستیک.

۴ــ۱۰ــ شرکت کشاورزی کشتکار برای ورود سموم دفع آفات از کشور انگلستان با ارائه مدارک و مجوزهای مورد نیاز از بانک صادرات شعبه مرکزی درخواست گشایش اعتبار اسنادی به ارزش ۳۰,۰۰۰ پوند براساس FOB را می‌نماید. بانک بابت اعتبار اسنادی مربوط از حساب جاری شرکت کشاورزی کشتکار مبالغ زیر را برداشت نموده است :

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۲,۲۶۸,۰۰۰ ریال حق ثبت سفارش

X۳/۷/۲۸ مبلغ ۲۶۵,۸۹۶ ریال هزینه گشایش اعتبار اسنادی

X۳/۷/۲۸ مبلغ ۱۱۳,۷۰۰,۰۰۰ ریال سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۷/۳۰ مبلغ ۸۷,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار

X۳/۸/۱ مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل و بیمه

X۳/۹/۲۴ اطلاع از کارگزار بابت پرداخت وجه به فروشنده در X۳/۹/۱۰.

در این مرحله بانک مبلغ ۱۵۳,۰۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر وجه پرداختی کارگزار از حساب جاری شرکت برداشت نمود و به وی ارسال کرد.

X۳/۹/۲۷ واریز ۳,۱۵۰,۰۰۰ ریال اضافه وجه سپرده اعتبار اسنادی به حساب جاری شرکت و تحویل اسناد حمل برای ترخیص کالا.

X۳/۹/۳۰ پرداخت نقدی ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالا از گمرک به انبار شرکت.

مطلوب است:

ثبت دفتر روزنامه ــ تهیه حساب اعتبار اسنادی و بستن آن در خاتمه عملیات.

۵ ــ ۱۰ ــ شرکت باران واردکننده لوازم خانگی برای ورود یکصد دستگاه یخچال از کشور فرانسه پروفرما به ارزش ۲۰۰,۰۰۰ فرانک فرانسه براساس C & F به بانک رفاه کارگران شعبه مرکز ارائه می‌کند. بانک وجوه زیر را برای اعتبار مذکور از حساب جاری شرکت باران برداشت کرده است.

X۳/۶/۳۱ برداشت مبلغ ۶۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش کالا

X۳/۸/۹ برداشت مبلغ ۱,۵۶۸,۰۰۰ ریال بابت حق ثبت سفارش

X۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۱۳۷,۲۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار

X۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۹۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

X۳/۸/۱۳ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار

X۳/۸/۱۴ برداشت مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بیمه کالا

X۳/۹/۱۷ اطلاع از کارگزار مبنی بر پرداخت وجه اعتبار به فروشنده

در تاریخ X۳/۹/۱۸ بانک مبلغ ۲۱۷,۵۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر از حساب جاری شرکت باران برداشت و به کارگزار ارسال می‌نماید.

X۳/۹/۲۰ واریز مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه اضافی سپرده به حساب جاری شرکت باران و تسلیم اسناد حمل پشت‌نویسی شده جهت ترخیص کالا از گمرک

X۳/۱۰/۲ با پرداخت نقدی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های حمل کالای ترخیص شده. کالای مذکور تحویل انبار شرکت گردید.

X۳/۱۰/۷ بانک پس از رؤیت جواز سبز گمرکی مبلغ ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری شرکت واریز نمود.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه شرکت و تنظیم حساب اعتبار اسنادی و بستن آن در پایان عملیات.

صورتهای مالی[1] طبقه‌بندی شده

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست :

۱ــ برخی از صورتهای مالی اساسی را به‌صورت طبقه‌بندی شده تنظیم نماید.

۲ــ هزینه‌های عملیاتی و غیرعملیاتی را توضیح دهد.

۳ــ انواع داراییها و بدهیها را توضیح دهد.

۴ــ ترازنامۀ طبقه‌بندی شده را به شکل گزارش تهیّه نماید.

۵ــ ترازنامۀ طبقه‌بندی شده را به‌صورت (T) تنظیم کند.

۱۱ــ صورتهای مالی طبقه‌بندی شده

در طی فصول گذشته با چرخۀ عملیات حسابداری آشنا شدید که یکی از مراحل آن تهیۀ صورتهای مالی در پایان دورۀ مالی است. در این فصل با نحوۀ تنظیم صورتهای مالی طبقه‌بندی شده آشنا خواهید شد.

۱ــ۱۱ــ صورت سود و زیان (طبقه‌بندی شده)

صورت سود و زیان نتیجۀ فعالیتهای یک دورۀ مالی را نشان می‌دهد که شامل درآمد و هزینه‌های مؤسّسه می‌باشد.

صورت سود و زیان باید طوری تنظیم شود که درآمدهای هر قسمت یا دایره را جدا از سایر دوایر نشان دهد. به‌این‌ترتیب که هزینه‌های هر قسمت یا دایره به تفکیک همراه با سرفصلهای مناسب و درست، واقعیّت را بیان کند، تا بدین وسیله بتوان نسبت به کارآیی مدیران هر قسمت اظهارنظر کرد و یا احیاناً نکات ضعف را مشخص و در رفع آنها اقدام نمود.

در مؤسّساتی که به امر خرید و فروش کالا مبادرت می‌ورزند صورت سود و زیان به شکل صفحه بعد می‌باشد :

۱ــ صورتهای مالی شامل ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت جریان وجوه نقد، صورت سود و زیان جامع و یادداشتهای توضیحی صورتهای مالی می‌باشد که در این فصل فقط ترازنامه و صورت سود و زیان مطرح می‌شود.

شرکت ....

صورت سود و زیان

برای سال مالی / دورهٔ مالی ... ماهه و ... روزه ... منتهی به ۲۹ اسفند ماه ......

فروش خالص / درآمد حاصل از ارائه خدمات		××××
کسر می‌شود : بهای تمام شدهٔ کالای فروش رفته / خدمات ارائه شده		×××
سود (زیان) ناخالص		××××
کسر می‌شود ــ هزینه‌های عملیاتی :		
هزینه‌های توزیع و فروش	××	
هزینه‌های عمومی و اداری	×××	
جمع هزینه‌های عملیاتی		×××
سود (زیان) عملیاتی		××××
اضافه (کسر) می‌شود ــ سایر درآمدها و هزینه‌ها :		
درآمدهای غیرعملیاتی	×	
هزینه‌های غیرعملیاتی	×	
خالص سایر درآمدها (هزینه‌ها)		××
سود (زیان) خالص قبل از کسر مالیات		××××
کسر می‌شود : مالیات بر درآمد		×××
سود (زیان) خالص		××××

همان‌طورکه ملاحظه می‌شود، این صورت از سه قسمت کلی تشکیل شده است :

۱ــ سود یا زیان ناخالص: از تفاضل بهای تمام شدهٔ کالای فروش رفته، یا خدمات ارائه شده با فروش خالص یا درآمد حاصل از ارائه خدمات به دست می‌آید.

(بهای تمام شدهٔ کالای فروش رفته یا خدمات ارائه شده) – (فروش خالص یا درآمد حاصل از ارائه خدمات)= سود (زیان) ناخالص

۲ــ سود یا زیان عملیاتی: در قسمت دوم صورت سود و زیان، کل هزینه‌های عملیاتی مؤسّسه اعم از هزینه‌های توزیع و فروش و هزینه‌های عمومی و اداری از سود ناخالص کسر می‌شود تا سود (زیان) عملیاتی به دست آید.

۳ــ سود (زیان) خالص قبل از کسر مالیات: در قسمت سوم صورت سود و زیان که اختصاص به درآمدها و هزینه‌های غیرعملیاتی دارد، تفاضل هزینه‌ها و درآمدهای غیرعملیاتی به سود یا زیان عملیاتی اضافه می‌گردد و نتیجهٔ آن سود یا زیان قبل از کسر مالیات خواهد بود که در صورت وجود داشتن سود، مالیات مربوط از آن کسر خواهد شد (سود خالص پس ازکسر مالیات). این مانده نیز در مؤسّسات انفرادی به سرمایهٔ مالک انتقال می‌یابد و در شرکتها برای تقسیم در بین شرکا و یا سهامداران به حساب

تقسیم سود (سود و زیان انباشته) منتقل می‌گردد.

در اینجا به توضیح برخی از اصطلاحات رایج حسابداری که در صورت سود و زیان ذکر گردیده است می‌پردازیم :

هزینه‌های عملیاتی: هزینه‌های عملیاتی بهای اشیا و خدماتی‌ست که برای ادارهٔ امور مؤسّسه و تحصیل درآمد یا سود به‌کار رفته و به مصرف رسیده است و باعث استمرار فعالیت مؤسّسه می‌گردد. این هزینه‌ها، شامل دو قسمت هزینه‌های توزیع و فروش و هزینه‌های اداری یا عمومی می‌باشد :

هزینه‌های توزیع و فروش: مخارج مربوط به فروش کالاست،که بعضی از اقلام آن رابطهٔ مستقیم با حجم فروش دارد، مانند هزینهٔ حق‌العمل فروش، هزینهٔ اجارهٔ فروشگاه، هزینهٔ استهلاک اثاثه فروشگاه، هزینهٔ ملزومات فروشگاه و سایر هزینه‌های فروشگاه.

هزینه‌های اداری و عمومی: مخارجی است که به‌طورکلّی صرف امور اداری و عمومی مؤسّسه می‌گردد و نمی‌توان آن را به حساب هزینه‌های فروش منظور کرد، مانند هزینهٔ ملزومات اداری، هزینهٔ حقوق کارمندان اداری، هزینهٔ اجارهٔ بخش اداری، هزینهٔ بیمهٔ عمومی (غیر از فروشگاه و فروش) و سایر هزینه‌های اداری.

هزینه‌ها و درآمدهای غیرعملیاتی: هزینه‌های غیرعملیّاتی (فرعی) مخارجی است که برای اهداف اصلی و عادی مؤسّسه به‌مصرف نمی‌رسند مانند هزینه‌های مالی و سایر هزینه‌های فرعی. و درآمدهای غیرعملیاتی، درآمدهای حاصل از فعالیتهای غیراصلی و اتّفاقی مؤسّسه می‌باشد مانند درآمد مالی و سود ناشی از سرمایه‌گذاری در سایر مؤسّسات و سایر درآمدهای اتفاقی و غیرعملیاتی.

مالیات: مالیات، بخشی از درآمدهای دولت است که از اشخاص حقیقی یا حقوقی دریافت می‌گردد که پس از محاسبهٔ سود برابر قانون مالیاتهای مستقیم محاسبه و ثبت زیر انجام می‌شود :

خلاصه سود و زیان	×××	
ذخیرهٔ مالیات (مالیات پرداختنی)		×××
بابت ثبت مالیات بر سود مؤسّسه		

ثبت پرداخت آن به صورت زیر خواهد بود.

ذخیرهٔ مالیات (مالیات پرداختنی)	×××	
موجودی نقد		×××
بابت پرداخت مالیات		

طبق ماده ۱۰۵ قانون مالیاتهای مستقیم (۱۳۸۰) سود شرکت پس از کسر معافیتهای مقرر در قانون مشمول ۲۵٪ مالیات است و شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار مشمول ۲۲/۵٪ مالیات هستند.

۲ــ۱۱ــ ترازنامهٔ طبقه‌بندی شده

در استانداردهای حسابداری که به‌طور رسمی از طرف سازمان حسابرسی[1] منتشر گردیده و از ۱۳۸۰/۱/۱ به بعد لازم‌الاجراست، اعلام شده است که به استثنای اولین سال ترازنامه صورت سود و زیان باید به‌صورت مقایسه‌ای با سال قبل آن تهیه و ارائه گردد و در این راستا، صورت سود و زیان نمونه و ترازنامهٔ نمونه نیز ارائه داده است.

در این بخش ترازنامه به‌صورت عادی (غیرمقایسه‌ای) ارائه می‌گردد در زیر ترازنامه طبقه‌بندی شده مؤسسه فردی به دو صورت گزارشی و به صورت (T) ارائه می‌گردد.

۱ــ سازمان حسابرسی یکی از سازمانهای وزارت اقتصاد و دارایی می‌باشد که برابر قانون، عهده‌دار تدوین استانداردهای حسابداری و حسابرسی است.

الف ــ ترازنامه به شکل گزارش

مؤسّسه ...

ترازنامه

در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

دارائیها :		
داراییهای جاری :		
موجودی نقد (صندوق / بانک)	×××	
حسابها و اسناد دریافتنی تجاری	×××	
سایر حسابها و اسناد دریافتنی	×××	
موجودی مواد و کالا	×××	
سفارشهای مواد وکالا (کالای در راه)	×××	
پیش پرداختها	×××	
جمع داراییهای جاری		××××
داراییهای غیرجاری :		
سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت	×××	
داراییهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاک انباشته)	×××	
داراییهای نامشهود	×××	
سایر داراییها	×××	
جمع داراییهای غیرجاری		××××
جمع کل داراییها		×××××
بدهیها و سرمایه :		
بدهیهای جاری :		
حسابها و اسناد پرداختنی تجاری	×××	
سایر حسابها و اسناد پرداختنی	×××	
پیش دریافت از مشتریان	×××	
ذخیرهٔ مالیات بر درآمد (مالیات پرداختنی)	×××	
حصّهٔ جاری وام بلند مدت	×××	
جمع بدهیهای جاری		××××
بدهیهای بلند مدت :		

حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت	×××	
وام بلند مدت	×××	
ذخیرهٔ مزایای پایان خدمت کارکنان	×××	
جمع بدهیهای بلند مدت		××××
جمع بدهیها		×××××
سرمایه پایان دورهٔ مالک		××××
جمع کل بدهیها و سرمایه		×××××

ب ـ ترازنامه به شکل «T»

مؤسّسه ...

ترازنامه

در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

دارائیها :		
داراییهای جاری :		
موجودی نقد	×××	
حسابها و اسناد دریافتنی تجاری	×××	
سایر حسابها و اسناد دریافتنی	×××	
موجودی مواد و کالا	×××	
سفارشهای مواد وکالا (کالای در راه)	×××	
پیش پرداختها	×××	
جمع داراییهای جاری		××××
داراییهای غیرجاری :		
سرمایه‌گذاریهای بلندمدت	×××	
داراییهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاک انباشته)	×××	
داراییهای نامشهود	×××	
سایر داراییها	×××	
جمع داراییهای غیرجاری		××××
جمع داراییها		×××××

بدهیها و سرمایه :		
بدهیهای جاری :		
حسابها و اسناد پرداختنی تجاری	×××	
سایر حسابها و اسناد پرداختنی	×××	
پیش دریافت از مشتریان	×××	
ذخیرهٔ مالیات بر درآمد (مالیات پرداختنی)	×××	
حصّه جاری وام بلند مدت	×××	
جمع بدهیهای جاری		××××
بدهیهای بلندمدت :		
حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت	×××	
وام بلند مدت	×××	
ذخیرهٔ مزایای پایان خدمت کارکنان	×××	
جمع بدهیهای بلندمدت		××××
جمع بدهیها		×××××
سرمایه پایان دورهٔ مالک		××××
جمع بدهیها و سرمایه		×××××

۳ــ۱۱ــ توضیحات و تعاریف لازم

دارایی جاری: به اقلامی از داراییهای مؤسّسه اطلاق می‌شود که یا نقد است و یا در آینده نزدیک در جریان فعالیتهای عادی مؤسّسه به موجودی نقد تبدیل می‌شوند، به عبارت دیگر می‌توان گفت، دارایی جاری به آن دسته از داراییها اطلاق می‌شود که موجودی نقد بوده (صندوق و بانک) و یا اینکه ظرف یک سال تبدیل به موجودی نقد شده (حسابهای دریافتنی و اسناد) و یا فروخته شده (کالا) و یا مصرف گردیده (ملزومات) و بالاخره به علت مرور زمان و یا انجام تعهد منقضی گشته است (پیش پرداختها).

دارایی غیر جاری:

دارایی ثابت مشهود: به آن دسته از داراییها اطلاق می‌گردد که به طور نسبی یا طبیعی دوام و ثبات زیادی دارند و در عملیات مؤسّسات تجارتی مورد استفاده قرار می‌گیرند و به منظور فروش تحصیل نگردیده و معمولاً همه به جز زمین، استهلاک‌پذیرند.

دارایی نامشهود: به آن دسته از داراییها اطلاق می‌گردد که ماهیت فیزیکی نداشته اما دارای ارزش اقتصادی بوده و برای دارنده آن حقی ایجاد می‌نماید مانند حق سرقفلی، حق امتیاز و حق نشر و ...

سرمایه‌گذاری بلند مدت: به طبقه‌ای از سرمایه‌گذاری گفته می‌شود که به قصد استفاده مستمر در فعالیت‌های واحد تجاری نگهداری شود. در حقیقت یک سرمایه‌گذاری زمانی یک دارایی غیرجاری محسوب می‌شود که قصد نگهداری آن برای مدت طولانی به وضوح قابل اثبات باشد.

بدهی جاری: تعهداتی است که در آینده نزدیک و معمولاً از محل داراییهای جاری پرداخت می‌شوند و یا در ازای انجام خدمات تسویه می‌شوند، مانند حسابهای پرداختنی، هزینه‌های پرداختنی، اسناد پرداختنی کوتاه مدت، پیش دریافتها و ... .

بدهی بلندمدت: تعهداتی است که معمولاً سررسید پرداخت آنها بیش از یک سال از تاریخ تنظیم ترازنامه است یعنی در آینده نسبتاً دور پرداخت می‌شوند، مانند وامهای بلند مدت، اسناد پرداختنی بلند مدت و ... .

سرمایه: عبارتست از حق صاحب یا صاحبان مؤسّسه نسبت به داراییهای آن مؤسّسه. باید دانست که در مؤسّسات، سرمایه متعلق به صاحب یا صاحبان آن ناشی از سرمایه‌گذاری صاحب مؤسّسه و سود حاصل از عملیات مؤسّسه است که در مؤسّسات فردی این سود به سرمایه اضافه می‌شود.

سرمایه در شرکتهای سهامی به صورت سهم می‌باشد که در ترازنامه باید خالص سرمایهٔ پرداخت شده ثبت شود یعنی از کل سرمایهٔ شرکتهای سهامی مقدار سهام تعهد شده و پذیره‌نویسی شده را باید کسر نمود، تا حقوق واقعی صاحبان سهام و سرمایهٔ خالص تعیین گردد.

پرسشها

هزینه‌های عملیاتی و غیرعملیاتی را توضیح دهید.

مسائل

۱ــ۱۱ــ مانده حسابهای تجارتخانه خراسان در ۲۹ اسفند ۱۳X۱ پس از انجام اصلاحات به شرح زیر می‌باشد.

ساختمان	۴۵,۰۰۰	فروش	۳۵۰,۰۰۰
حسابهای دریافتنی	۳۵,۰۰۰	خرید	۲۲۰,۰۰۰
پیش‌پرداخت بیمه	۷,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۲۵,۰۰۰
استهلاک انباشته ساختمان	۵,۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۰,۰۰۰
اثاثه	۳۰,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۵,۰۰۰
استهلاک انباشته اثاثه	۴,۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید	۷,۰۰۰
زمین	۷۵,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۲۲,۰۰۰
سرقفلی	۲۰,۰۰۰	هزینه حقوق فروشندگان	۳۷,۵۰۰
صندوق	۱۵,۰۰۰	هزینه آگهی	۱۲,۰۰۰
بانک	۲۲,۰۰۰	هزینه ملزومات فروشگاه	۱۱,۵۰۰
ملزومات	۱۲,۰۰۰	هزینه ملزومات اداری	۱۱,۰۰۰
اسناد دریافتنی	۴,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۲۵,۵۰۰
حسابهای پرداختنی	۳۳,۰۰۰	هزینه بیمه	۱۳,۵۰۰
اسناد پرداختنی	۴۳,۰۰۰	هزینه استهلاک اثاثه	۴,۰۰۰
حقوق پرداختنی	۲,۵۰۰	هزینه استهلاک ساختمان	۳,۰۰۰
وام بلند مدت (سررسید ۱۳X۸)	۷۰,۰۰۰	هزینه متفرقه عمومی	۲۳,۰۰۰

در صورتی که موجودی کالا در اول فروردین ۱۳X۱ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال و در پایان اسفند ماه مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال باشد، همچنین مانده حساب سرمایه در اول فروردین ماه ۵۱۳,۵۰۰ ریال و برداشت ماهیانه ۵,۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

۱ــ تهیه صورت سود و زیان

۲ــ تهیه صورت سرمایه و ترازنامه به شکل T

۲ــ۱۱ــ مانده حسابهای فروشگاه شیراز در آغاز فروردین ۱۳X1 به شرح زیر می‌باشد.

فروشگاه شیراز
تراز آزمایشی
اول فروردین ماه ۱۳X1

نام حساب	شماره حساب	بدهکار	بستانکار
صندوق		۲۱۵،۳۰۰	
بانک		۴۲۰،۰۰۰	
حسابهای دریافتنی		۱،۵۶۰،۰۰۰	
ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول			۷۸،۰۰۰
اسناد دریافتنی		۴۸۰،۰۰۰	
پیش‌پرداختها		۱۲۰،۰۰۰	
ملزومات		۱۱۱،۰۰۰	
موجودی کالا		۱،۷۳۰،۰۰۰	
زمین		۳،۶۸۰،۰۰۰	
ساختمان		۴،۲۵۰،۰۰۰	
استهلاک انباشته ساختمان			۱،۰۰۰،۰۰۰
وسایط نقلیه		۱،۱۵۰،۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایط نقلیه			۵۵۰،۰۰۰
اثاثه		۸۱۰،۰۰۰	
استهلاک انباشته اثاثه			۴۰۵،۰۰۰
حسابهای پرداختنی			۹۱۰،۰۰۰
اسناد پرداختنی			۵۲۰،۰۰۰
حقوق پرداختنی			۶۰،۰۰۰
آگهی پرداختنی			۳،۳۰۰
وام بلند مدت (به سررسید ۱۳X5)			۱،۰۰۰،۰۰۰
سرمایه در پایان دوره مالی			۱۰،۰۰۰،۰۰۰
جمع		۱۴،۵۲۶،۳۰۰	۱۴،۵۲۶،۳۰۰

مطلوب است:

تهیه ترازنامه طبقه‌بندی شده به شکل گزارش در اول فروردین۱۳X1

۳ــ۱۱ــ مانده حسابهای مؤسّسه تجارتی شادان در پایان دوره مالی منتهی به ۱۳X6 به قرار زیر می‌باشد (ارقام به هزار ریال).

صندوق	۶،۱۵۰	هزینه متفرقه فروش	۴،۷۶۰
بانک	۴۰،۰۰۰	هزینه اجاره فروشگاه	۴۸،۰۰۰
اسناد دریافتنی	۲۵،۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۶۱،۰۰۰
حسابهای دریافتنی	۱۰۳،۲۵۰	هزینه سوخت و روشنایی	۲۱،۷۵۰
موجودی کالا	۲۹۵،۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۱۰،۵۰۰
پیش‌پرداختها	۷،۵۶۰	خرید کالا	۵۹۰،۷۲۰
ملزومات	۱،۳۸۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۵،۹۵۰
اثاثه	۱۵۶،۸۲۰	تخفیفات نقدی خرید	۸،۸۴۰

حساب	مبلغ	حساب	مبلغ
استهلاک انباشته اثاثه	۱۰۶,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۵,۷۳۰
حسابهای پرداختنی	۹۵,۱۰۰	هزینه حقوق فروشندگان	۱۱۴,۰۰۰
حقوق پرداختنی	۳,۷۵۰	هزینه بیمه	۴,۱۰۰
اسناد پرداختنی	۲۵۱,۵۰۰	هزینه استهلاک اثاثه	۵,۱۸۰
سرمایه	۱۵۰,۶۲۰	هزینه اجاره ساختمان اداری	۱۸,۸۶۰
برداشت	۶۰,۰۰۰	هزینه‌های مالی	۳۰,۰۰۰
فروش کالا	۹۹۵,۰۰۰		
برگشت از فروش و تخفیفات	۱۷,۰۰۰		

ضمناً موجودی کالا در پایان دوره مبلغ ۳۱۵,۰۰۰ ریال ارزیابی گردیده است.

مطلوب است:

۱ــ بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه و کل

۲ــ بستن حسابهای دائم در دفتر روزنامه و کل

۳ــ تهیه صورت سود و زیان

۴ــ تهیه ترازنامه به شکل T

۴ــ۱۱ــ مانده حسابهای مؤسّسه تجارتی نور در پایان اسفند ماه ۱۳X۱ به شرح زیر می‌باشد (ارقام به هزار ریال).

حساب	مبلغ	حساب	مبلغ
صندوق	۸۷,۷۵۰	سرمایه	۲۵۰,۰۰۰
بانک	۱۲۰,۰۰۰	فروش کالا	۹۷۵,۰۰۰
اسناد دریافتنی	۵۰,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۹,۰۰۰
حسابهای دریافتنی	۹۷,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۸,۵۰۰
موجودی کالا در اول دوره	۷۵,۰۰۰	خرید کالا	۷۷۵,۰۰۰
موجودی کالا در پایان دوره	۸۵,۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۶,۲۰۰
ملزومات اداری	۲,۶۰۰	تخفیفات نقدی خرید	۳,۸۰۰
پیش پرداختها	۹,۸۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۱۰,۳۰۰
اثاثه اداری	۲۷,۷۵۰	هزینه حقوق فروشندگان	۸۳,۰۰۰
استهلاک انباشته اثاثه اداری	۱۰,۸۰۰	هزینه تبلیغات	۱۶,۳۰۰
اثاثه فروشگاه	۵۰,۰۰۰	هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه	۴,۸۰۰
استهلاک انباشته اثاثه فروشگاه	۱۸,۹۰۰	هزینه متفرقه فروش	۱,۰۰۰
حسابهای پرداختنی	۳۵,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۲۵,۹۰۰
حقوق پرداختنی	۲,۵۰۰	هزینه اجاره	۱۲,۱۵۰
اسناد پرداختنی	۲۵,۰۰۰	هزینه استهلاک اثاثه اداری	۳,۵۰۰
(به سر رسید ۱۳X۳)		هزینه بیمه	۲,۷۵۰
هزینه ملزومات اداری	۹۰۰	سود سپرده نزد بانکها	۱۴۰,۲۱۰
هزینه متفرقه اداری	۱,۱۵۰	هزینه مالی	۳,۲۶۰

مطلوب است:

۱ــ بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه و کل

۲ــ بستن حسابهای دائم در دفتر روزنامه و کل

۳ــ تهیه صورت سود و زیان

۴ ــ تهیه ترازنامه به شکل گزارش

منابع و مآخذ

۱ــ استانداردهای حسابداری میانه ۱، ترمه، تهران، ۱۳۸۶.

۲ــ بزرگ اصل، موسی، حسابداری میانه ــ جلد اول، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۴.

۳ــ همتی، حسن، حسابداری میانه۱، ترمه، تهران ۱۳۸۶.

۴ــ ملک‌آرایی، نظام‌الدین ؛ علی‌مدد، مصطفی ؛ اصول حسابداری ؛ انتشارات مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی ؛ تهران ؛ چاپ ۲۹ ؛ ۱۳۸۸.

۵ــ پورحیدری، امید، رحمانی، حلیمه، راهنمای بکارگیری استاندارد حسابداری شماره ۱۱، حسابداری داراییهای ثابت مشهود، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۶ــ پورحیدری، امید، راهنمای به‌کارگیری استاندارد شماره ۱۷، داراییهای نامشهود، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۷ــ بزرگ اصل، موسی، راهنمای به‌کارگیری استاندارد شماره ۸، حسابداری موجودی کالا، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۸ــ مدرس، احمد، شوروزی، محمدرضا، راهنمای بکارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۴ و ۵، ذخایر بدهیهای احتمالی و داراییهای احتمالی، رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۹ــ مدرس، احمد، شوروزی، محمدرضا، راهنمای به کارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۳، درآمد عملیاتی، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

